DESPACHO GOBERNADOR

RESOLUCIÓN No. 6

(27 MAR 2023)

Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes de la Gobernación del Putumayo - Vigencia 2023

El Gobernador del Putumayo, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el Art. 305 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 612 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1° del artículo 15 de la Ley 909 de 1994, establece que "Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública."; Y el numeral 2°, les determina las funciones, entre las cuales, se encuentran las de: "a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos; b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas."

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.22.3, literal c) menciona que frente a las Políticas de Desarrollo Administrativo debe adoptarse la Gestión del Talento Humano orientada hacia el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando dar cumplimiento al principio de Merito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, vocación del servicio, aplicación de estímulos y una gerencia pública orientada al logro de resultados. Por consiguiente, la Gestión del Talento Humano cuenta con un Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Que el Decreto 612 del 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", adicionó al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 2.2.22.3.14, que establece que: "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, entre los cuales se encuentra: 3. Plan Anual de Vacantes.

Que el Decreto 1800 de octubre 7 de 2019 "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.", obliga a las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, ente otras obligaciones a "Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional."

Que, de conformidad con los anteriores considerandos, la Secretaría de Servicios Administrativos, Área de Gestión Humana, siguiendo los lineamientos definidos por el

DESPACHO GOBERNADOR

RESOLUCIÓN No. 690
(27 MAR 2023)

Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes de la Gobernación del Putumayo - Vigencia 2023

Departamento Administrativo de la Función Pública, formuló el Plan de Anual de Vacantes para la vigencia 2023 de la Gobernación del Putumayo.

Que es necesario adoptar los planes formulados, como instrumentos de gestión de la Gobernación del Putumayo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Plan Anual de Vacantes de la Gobernación del Putumayo, vigencia 2023, contenido en el documento anexo, denominado del mismo modo, el cual se entiende incorporado a la presente resolución, y que consta de 20 folios.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Secretaría de Servicios Administrativos, Área de Gestión Humana, será la dependencia responsable de ejecutar y evaluar el plan que se adopta en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Publíquese la presente resolución en la página Web de la entidad y envíese copia a la Secretaría de Servicios Administrativos, Área de Gestión Humana para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Mocoa, a los

BUANERGES FLORENCIO ROSERO PEÑA
Gobernador del Putumayo

Proyectó	Luz Adriana Santacruz Mejía	Profesional Especializado	Oficina Gestión Humana
Aprobó	Yuley Nayibe Rodríguez Tobón	Secretaria de Despacho	Secretaria Servicios Administrativos
Revisó	Eduardo Santander Sánchez	Jefe Oficina	Asesora Jurídica
Revisó	Fernando Montero	Cumplimiento Legal	Despacho del Gobernador

Plan Anual de Vacantes
Vigencia 2023

Secretaría de Servicios Administrativos
Gestión Humana
Gobernación del Putumayo

Enero de 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 3
1. ALCANCE 3
2. OBJETIVOS 4
2.1. OBJETIVO GENERAL 4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
3. MARCO LEGAL 4
4. RESPONSABILIDADES 6
5. POLÍTICA MIPG 6
6. METODOLOGIA DE PROVISION 6
7. ANÁLISIS DE PLANTA DE PERSONAL ACTUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO 7
8. PROVISIÓN DE EMPLEOS 11
8.1. PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS DE CARRERA EN VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL 11
9. RETOS 2023 15
10. BIBLIOGRAFÍA 16

INTRODUCCION

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" en su artículo 15 establece la elaboración del Plan Anual de Vacantes y el Decreto 6132 de 2018 fija las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado", el cual establece en su numeral 2.2.22.3.14 la integración de los planes institucionales y estratégicos, se elabora el Plan Anual de Vacantes de la Planta Global Central del Departamento del Putumayo.

El Plan Anual de Vacantes parte de la identificación y descripción de empleos vacantes, existentes al 15 de enero de 2023, que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se requieren para proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios, teniendo como fin proporcionar personal competente e íntegro en la Gobernación del Putumayo.

1. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Gobernación, con el propósito de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes al interior de Gobernación, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, garantizar la provisión de los empleos vacantes bajo las disposiciones legales y cubrir las necesidades de personal en la entidad con los empleos existentes.

Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

De la planeación se logrará identificar con certeza el movimiento anual en la planta de personal y la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar y realizar estrategias de planeación anual, técnica y económica para la provisión de los empleos vacantes en la vigencia 2023, mediante la disposición de información veraz y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal, con el fin de brindar un talento humano competente para la Gobernación del Putumayo.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión cuando las necesidades del recurso humano así lo requieran.

- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes de la Planta de Personal de la Gobernación del Putumayo durante la vigencia 2023, a través de las figuras de encargo o excepcionalmente mediante nombramiento provisional, teniendo en cuenta el estimado de vacantes existentes a fecha 31 de diciembre de 2022 y acorde con la distribución de la planta que se determine, en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004, los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

3. MARCO LEGAL

- **Ley 909 de 2004**

El artículo 15, numeral 2º, literal b), obliga a las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, a "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

- **LEY 152 DE 1994**

Es fundamental tener en cuenta que el funcionamiento de toda entidad del Orden Nacional, Departamental, Municipal o Distrital debe tener en cuenta los lineamientos que se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo para llevar a cabo un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales.

- **DECRETO 1083 de 2015**

Este Decreto en su Artículo 2.2.22.3, literal c) menciona que frente a las Políticas de Desarrollo Administrativo debe adoptarse la Gestión del Talento Humano orientada hacia el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando dar cumplimiento al principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, vocación del servicio, aplicación de estímulos y una gerencia pública orientada al logro de resultados. Por consiguiente la Gestión del Talento Humano cuenta con un Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. (Ver también Decreto 894 de 2017)

- **DECRETO 1499 DE 2017**

Este decreto actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 y establece "Que de conformidad con lo señalado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia", además modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21.

Según este citado Decreto, El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

De otra parte, es establecido que "Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG".

"El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio".

- **DECRETO 612 de 04 de abril de 2018**

Este decreto en su artículo 1 adicionó al Capítulo 3 del Título 22 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 2.2.22.3.1, obliga a las entidades del Estado, a integrar los 12 planes institucionales y estratégicos que a que hace referencia y publicarlos en su página web a más tardar el 31 de enero de cada año.

- **DECRETO 1800 de octubre 7 de 2019**

En el literal f del artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015 obliga a las entidades y organismos de la Administración Pública a "Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional."

4. RESPONSABILIDADES

La oficina de Gestión Humana de la Secretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Putumayo, será la dependencia responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias temporales y/o definitivas en la planta de personal e informar al Gobernador.

5. POLÍTICA MIPG

Con la Resolución No. 1228 del 27 de octubre de 2015 se actualizó la estructura de procesos de la Gobernación del Putumayo, representada en el mapa de procesos como mecanismo para desarrolla el componente de direccionamiento estratégico, quedando como Macro proceso de Apoyo Gestión del Talento Humano.

Mediante Decreto No. 0844 del 19 de abril de 2018, la Gobernación del Putumayo crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Putumayo el cual sustituye los demás comités que tiene relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. METODOLOGIA DE PROVISION

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP- y aplicando la normatividad vigente. Así las cosas, en él se incluyen la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

La Secretaría de Servicios Administrativos área de Gestión Humana, elaborará el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará mensualmente el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en el artículo 41, Ley 909 de 2004 y artículo 2.2.5.2.1., Decreto 648 de 2017.

Para la provisión de vacantes temporales se tendrá en cuenta el registro de causación y disfrute programado de período de vacaciones de los empleados de la entidad que lleva el

Profesional Universitario del Área de Gestión Humana, con el fin de proveer la vacante, ya sea a través de encargo o a través de nombramiento provisional, conforme las reglas consagradas en el artículo 2.2.5.3.3., Decreto 648 de 2017:

- Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
- Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Al hacer el control de las vacaciones de los empleados de la entidad, se planificará para que no haya una división desigual entre las dependencias, intentando alcanzar el equilibrio, es decir, se evitará otorgar al mismo tiempo vacaciones a muchos empleados de una dependencia.

El Profesional Especializado del Área de Gestión Humana estará pendiente de informar al Gobernador sobre las situaciones administrativas que configuren las causales de vacancia temporal y/o definitiva.

7. ANÁLISIS DE PLANTA DE PERSONAL ACTUAL DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

La Planta de Personal de la Gobernación funciona con la estructura que data del año 2008, creada mediante Decreto 0346, "*Por medio del cual se modifica la estructura administrativa de la Gobernación del Putumayo, se definen sus unidades administrativas, los procesos a su cargo y la Planta de Personal Globalizada*"

Mediante Decreto 437 de 2022 dicha estructura tuvo una modificación en lo que respecta a la incorporación del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo a la Secretaría de Planeación Departamental.

Se hace la claridad de que no se suman los 64 cargos existentes en la Secretaría de Educación, pertenecientes a la Planta Global de la Gobernación, como quiera que esta dependencia tiene la Administración del Personal, mediante Decreto No. 307 del 10 de noviembre de 2020, por tanto, esta dependencia elabora su propio Plan Anual de Vacantes.

La Gobernación del Putumayo, en la actualidad cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias:

Denominación de Cargos	Código y Grado	No. de Cargos	Tipo vinculación			
			LNR	CRA	PROV	Sin proveer
NIVEL DIRECTIVO						
GOBERNADOR (De periodo)	001 - 04	1	1			
SECRETARIOS DE DESPACHO	020 - 03	10	10			
JEFE DE OFICINA*1	115 - 01	2	1			1
JEFE DE OFICINA	006 - 01	5	5			
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	006-001	1	1			
SUB TOTAL		**19**	**18**			**1**
NIVEL ASESOR						
ASESOR	105-02	5	5			
SUB TOTAL		**5**	**5**			
NIVEL PROFESIONAL						
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222 - 07	10		10		
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	242 - 07	3		2	1	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219 - 06	1		1		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	215 - 06	1	1			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	201 - 06	1	1			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219 - 03	26		24	2	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO *2 *3	219 - 02	40	3	29	6	2
SUB TOTAL		**82**	**5**	**66**	**9**	**2**
NIVEL TECNICO						
TECNICO OPERATIVO *4	314 - 04	15	1	11	1	2
TECNICO ADMINISTRATIVO *5	367 - 01	14		11	2	1
TECNICO AREA SALUD *6	323 - 01	5		4		1
SUB TOTAL		**34**	**1**	**26**	**3**	**4**
NIVEL ASISTENCIAL						
SECRETARIO EJECUTIVO *7	430 - 07	1	1			
SECRETARIO EJECUTIVO	425 - 07	1			1	
SECRETARIO EJECUTIVO	425 - 05	7		7		
SECRETARIO *8	440 - 04	3		3		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407 - 04	5	1	4		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO *9	407 - 02	7		2	5	
AUXILIAR ADMINISTRAT. SALUD *10	407 - 01	4		3		1
AUXILIAR AREA SALUD *11	412 - 01	18		17		1
CONDUCTOR MECANICO	480 - 01	1	1			
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470 - 09	2		1	1	
OPERARIO CALIFICADO*12	487 - 01	1		1		
SUB TOTAL		**50**	**3**	**38**	**7**	**2**
GRAN TOTAL		**190**	**32**	**130**	**19**	**9**

De los 190 cargos, uno no cuenta con disponibilidad presupuestal, por tanto, se toma como número de referencia 189, 181 de los cuales se encuentran provistos, significando el 95,8%

* 1. Jefe de comunicaciones sin proveer por no disponibilidad de recursos.
* 2. Dos Profesionales Universitarios grado 02 sin proveer (tránsito) Vacantes Definitivas.
* 3. Un Profesional Universitario grado 02 (Gestión Humana) Reubicado a Secretaria de Educación.
* 4. Dos Técnico Operativo grado 04 sin proveer (tránsito) Vacantes Definitivas.

* 5. Técnico Administrativo Grado 01 (Pasaportes) Vacante Definitiva.
* 6. Técnico Área de la Salud Grado 01 (Sede La Hormiga) Vacante Temporal.
* 7. Secretaria Ejecutiva Grado 7. LNR de despacho pre pensionado y de carrera.
* 8. Secretaria Grado 4. 1 cargo es planta temporal, desaparece con pensión.
* 9. Auxiliar Administrativo grado 2. Un cargo es planta temporal. Desaparece con pensión.
* 10. Auxiliar Administrativo Salud Grado 2. A la espera de posesión. Periodo prueba.
* 11. Auxiliar área salud. Grado 1. A la espera de posesión. Periodo prueba.
* 12. Operario. Grado 1. Planta temporal. Desaparece

La planta de personal está distribuida conforme se explica en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	Cant. empleos	NIVEL PLANTA DE PERSONAL				
		DIRECTIVO	ASESOR	PROF	TECNICO	ASIS.
Despacho del Gobernador	12	1	5	3	1	2
Comunicaciones	1	0	0	1	0	0
Oficina Asesora Jurídica	6	1	0	3	1	1
Oficina Control Interno Gestión	4	1	0	2	0	1
Secretaría de Planeación	16	2	0	10	3	1
Secretaría de Gobierno	8	1	0	3	2	2
Secretaría de Desarrollo Social	5	1	0	4	1	0
Secretaría Servicios Administrativos	30	2	0	12	6	10
Secretaría de Hacienda	31	1	0	17	5	8
Secretaría de Infraestructura	7	1	0	4	2	0
Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente	8	1	0	4	2	1
Secretaría de Productividad y Competitividad	6	1	0	4	0	1
Secretaría de Salud	46	4	0	14	7	21
TOTAL	181	17	5	81	30	48

De los 181 empleos provistos de la planta de personal de la entidad, por nivel jerárquico se reportan los siguientes empleos:

Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
17	5	81	30	48

Los encargos adelantados a la fecha, se explican en el siguiente cuadro:

No.	Funcionario	Empleo Titular	Empleo al cual se lo encarga
1	Norberto Evelio Cárdenas Bastidas	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Gobierno	Profesional Universitario 219 - 03 Secretaría Planeación
2	Gabriel Eduardo Revelo López	Técnico Operativo Hacienda	Profesional Universitario 219-02 Secretaría Planeación
3	Nancy Stella Luna Sossa	Auxiliar Administrativo	Profesional Universitario 219-02 Contratación
4	Diego Armando Meza Salazar	Técnico Administrativo Secretaría de Salud	Profesional Universitario 219-02 Secretaría de Desarrollo Agrop.
5	Édison Daladier Rojas Rodríguez	Técnico Administrativo Secretaría de Educación	Profesional Universitario 219-02 Secretaria de Servicios Adtivos.
6	Constanza Piedad Guarnizo Quintana	Técnico Administrativo Secretaría de Servicios Administrativos	Técnico Operativo 314-04 Secretaria de Desarrollo Social
7	Jorge Albeiro Acosta Riascos	Secretario Ejecutivo 425-05	Técnico Operativo 314-04 Secretaria de Hacienda
8	Gloria Alexis Cadena Bermeo	Secretaria Grado 4	Técnico Administrativo 367-01 Secretaria de Gobierno
9	Lucy Marleny Ortega Guevara	Auxiliar administrativo Grado 04	Técnico Administrativo 367-01 Secretaria de Servicios Adtivos
10	Gloria Alicia Leyton Ramos	Auxiliar Administrativo Grado 02 secretaria de Salud	Secretario Ejecutivo 425-05
11	Betty Del Carmen Saavedra Guerra	Auxiliar Administrativo Grado 02	Secretario Ejecutivo 425-05
12	Ingri Paola Cortes Ortiz	Auxiliar de Servicios Generales SED	Secretario 440-04
13	Elia Ruth Cerón Cárdenas	Auxiliar Administrativo Grado 02	Secretario 440-04
14	Jennifer Dayhana Mora Ordoñez	Auxiliar de Servicios Generales SED	Auxiliar Administrativo 407-04
15	Aura Doris López Solarte	Auxiliar de Servicios Generales 407-01	Auxiliar Administrativo 407-02

A 15 de enero de 2023, en la planta de personal existen 25 cargos de carrera administrativa en Vacancia Definitiva, de los cuales 7 están provistos en encargo, 11 nombramientos provisionales en vacancia definitiva, y 7 empleos están vacantes, distribuidos de la siguiente manera:

No.	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	SITUACIÓN
1	PROF ESPEC	SRIA SALUD	242	07	Yolanda Rivera	PROV VD
2	PROF UNIVERS	SRIA PLANEACION	219	03	Norberto Evelio Cárdenas B	ENCARGO VD
3	PROF UNIVERS	SRIA PLANEACION	219	02	Gabriel Eduardo Revelo López	ENCARGO VD
4	PROF UNIVERS	SRIA PLANEACION	219	02	Vacante	VD
5	PROF UNIVERS	SRIA PLANEACION	219	02	Vacante	VD
6	PROF UNIVERS	SRIA DLLO SOCIAL	219	02	Ian David Unigarro Tupaz	PROV VD

No.	DENOMINACION DEL CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	SITUACIÓN
7	PROF UNIVERS	SRIA SERV ADTVOS	219	02	Nancy Estela Luna Sossa	ENCARGO VD
8	PROF UNIVERS	SRIA SERV ADMIN	219	02	Édison Daladier Rojas Rodríguez	ENCARGO VD
9	PROF UNIVERS	SRIA PROD Y COMP	219	02	Claudia Magali Revelo Vallejo	PROV VD
10	PROF UNIVERS	SRIA PROD Y COMP	219	02	Oscar Iván Narváez Santacruz	PROV VD
11	PROF UNIVERS	SRIA SALUD	219	03	Favian Alberto Jaramillo Gómez	PROV VD
12	TEC OPERAT.	SRIA PLANEACION	314	04	Manuel Henry Cerro Pérez	PROV VD
13	TEC OPERAT.	SRIA PLANEACION	314	04	Vacante	VD
14	TEC OPERAT.	SRIA PLANEACION	314	04	Vacante	VD
15	TEC OPERAT.	SRIA DLLO SOCIAL	314	04	Constanza Piedad Guarnizo	ENCARGO VD
16	TEC ADTIVO	ASESORA JURIDICA	367	01	Alba Carolina Burbano Melo	PROV VD
17	TEC ADTIVO	SRIA GOBIERNO	367	01	Vacante	VD
18	TEC ADTIVO	SRIA GOBIERNO	367	01	Gloria Alexis Cadena Bermeo	ENCARGO VD
19	TEC ADTIVO	SRIA SERV ADMIN	367	01	Aníbal Manolo López Sánchez	PROV VD
20	SEC EJECUTIVA	SRIA GOBIERNO	425	07	Nhora Amparo Flórez Chanchi	PROV VD
21	SEC EJECUTIVA	SRIA SERV ADMIN	425	05	Betty Del Carmen Saavedra Guerra	ENCARGO VD
22	AUX ADTIVO	SRIA SERV ADMIN	407	02	Pablo Alexander Herrera A.	PROV VD
23	AUX ADTIVO	SRIA SERV ADMIN	407	02	Gloria Amparo Jiménez Rodríguez	PROV VD
24	AUX AREA SALUD	SRIA SALUD	412	01	Vacante	VD
25	AUX ADTIVO	SRIA SALUD	407	01	Vacante	VD

- Vacantes definitivas reportadas hasta enero 15 de 2023 en el aplicativo SIMO 4.0 = Veintidós (22).
- A la espera de uso de lista de elegibles los cargos: Profesional Universitario Código 219 Grado 03, Auxiliar área de Salud Código 412 Grado 01, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01, todos adscritos a la Secretaria de Salud.
- Los cargos adscritos a la Secretaría de Planeación, Departamento de Tránsito, serán objeto de provisión, tan pronto el Ministerio de Tránsito y Transporte apruebe la apertura de oficinas en los municipios de Sibundoy y San Miguel.

8. PROVISIÓN DE EMPLEOS

8.1. PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS DE CARRERA EN VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL

Dentro de las situaciones administrativas que se pueden presentar en el ejercicio de un empleo público está la vacancia, que puede ser definitiva o temporal. Las causales de vacancia definitiva se consagran en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y artículo 2.2.5.2.1., Decreto 648 de 2017 y las causales de vacancia temporal se consagran en el artículo 2.2.5.2.2, Decreto 648 de 2017.

Los empleados de carrera administrativa tendrán la Evaluación del Desempeño Laboral de acuerdo al sistema tipo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. (Artículo 38,

Ley 909 de 2004 y Artículo 2.2.10.10, Decreto 1083 de 2015, Acuerdo No. 2018000006176 del 10-10-2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Derivado de la Evaluación del Desempeño Laboral y una vez se cuente con la calificación correspondiente al respectivo período anual serán utilizados estos resultados para los estímulos correspondientes, entre ellos la posibilidad de desempeñar un cargo superior en calidad de encargo.

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

a) Una vez se genere una vacante, esta deberá radicarse en el formato que defina el Área de Gestión Humana.
b) Mensualmente o en cuando la necesidad lo requiera, la Secretaría de Servicios Administrativos a través de la Profesional Especializada de Gestión Humana presentará al Gobernador del Departamento del Putumayo, la información de vacantes a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
c) Desde el Área de Gestión Humana se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
d) El Gobernador, siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con la Secretaría de Servicios Administrativos y el Profesional Especializado del área de Gestión Humana, la o las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
e) Desde el Área de Gestión Humana se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al Gobernador.
f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el Gobernador en ejercicio de su facultad discrecional, la decisión de elección de la persona que cubra la vacancia provisional en vacancia temporal y/o definitiva, según sea el caso.
g) Desde el Área de Talento Humano se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

Nota: En todo caso, se aplicará el Procedimiento para Selección de Personal de la entidad y la normatividad que regule la materia.

8.1.1. Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Carrera Mediante Concurso de Méritos.

Para la vigencia 2023, se espera la provisión por mérito con listas de elegibles de dos empleos asistenciales, los dos de la Secretaría de Salud, los cuales cuentan con nombramiento en periodo de prueba y a la espera de aceptación o rechazo por parte de las personas objeto de uso de lista.

Cabe mencionar que de generarse una vacancia definitiva en empleos objeto de la Convocatoria 1329 Proceso de Selección Territorial 2019, que se encuentra vigente hasta el 10 de noviembre de 2023, se procederá acorde a la normatividad vigente frente al uso de lista de elegibles, según sea el caso.

8.1.2. Provisión Transitoria de Empleos Vacantes

Los empleos vacantes se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento ordinario (Provisional) en las condiciones contenidas en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y el Capítulo 3, Decreto 648 de 2017 y agotando el proceso interno de la entidad.

Para proveer en debida forma los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y artículo 2.2.5.2.1., Decreto 648 de 2017.

8.1.3. Provisión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño., conforme a lo establecido en inciso 4° del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y el Procedimiento para Selección de Personal de la entidad, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre nombramiento y remoción en los términos del inciso 3° del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

> (...) "Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.
>
> En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. (...)

8.1.4. Comisión Para Desempeñar Empleo de Libre Nombramiento y Remoción o de Período

El artículo 26 de la Ley 909 de 2004, les consagra a los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, el derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria.

De conformidad con el artículo 2.2.5.5.39. del Decreto 648 de 2017 "Cuando un empleado de carrera con evaluación anual del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el jefe de la entidad a la cual esté vinculado le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo, con el único fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera." "La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o periodo se regirá por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y en las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan."

Actualmente dos funcionarios son objeto de Comisión para Desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción:

- Titular del empleo de carrera administrativa, Profesional Universitario Código 219, Grado 02 de la secretaría de Infraestructura se encuentra con Comisión para desempeñar el cargo de Asesor, en la misma entidad.
- Titular del empleo de carrera administrativa, Profesional Universitario Código 219, Grado 02 de la secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente se encuentra con Comisión para desempeñar el cargo de libre nombramiento y remoción en la Alcaldía de Mocoa.

8.1.5. Proyecciones de Retiro del Servicio por Edad de Retiro Forzoso o Jubilación

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, el Área de Gestión Humana analizó las hojas de vida de los empleados con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2022 ningún empleado manifestó su intención de retiro por jubilación ni tampoco cumplen con la edad de retiro forzoso.

Cabe destacar que 11 funcionarios ya cumplieron con la edad de pensión, pero que se acogieron a la aplicación de la Ley 1821 de 2016 en lo que respecta a continuar laborando hasta cumplimiento de la edad de retiro forzoso, 6 funcionarios en calidad de Prepensionados y 5 funcionarios cumplen 54 años en la presente vigencia y adquieren su condición de Pre Pensionados.

EMPLEADOS CON CUMPLIMIENTO A PENSIÓN

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Profesional Universitario	219	03	30.726.354	María Helena Mesías Villota
2	Secretaria Ejecutiva	430	07	41.180.081	Olga Margarita Daza Díaz
3	Auxiliar Administrativo	407	02	25.670.484	Carmen Flor Samboni Gómez
4	Secretaria Ejecutiva	425	05	27.355.447	Elva Marina Rosero Ordoñez
5	Secretaria	440	04	27.356.440	Edith Concepción Romero Gómez

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
6	Secretario Ejecutiva	425	05	27.354.927	María Isabel Rosero Vallejo
7	Secretaria	440	04	27.354.470	Elia Ruth Cerón Cárdenas
8	Profesional Universitario	219	02	18.122.587	Norberto Evelio Cárdenas Bastidas
9	Profesional Especializado	222	07	5.350.492	Nebar Fabián Salas Enriquez
10	Operario Calificado	487	01	18.122.357	Franco Enrique Portilla Tapia
11	Profesional Universitario	219	02	18.100.732	Carlos Antidio Toro Delgado

EMPLEADOS EN CALIDAD DE PREPENSIONADOS

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Secretario	219	03	30.742.083	Nohora Del Carmen Guerrero Rosero
2	Auxiliar Administrativo	430	07	27.356.038	Gloria Amparo Jiménez Rodríguez
3	Profesional Especializada	407	02	27.356.165	Nidiana Amparo Medina Chamorro
4	Profesional Universitario	425	05	30.739.552	Aleida Janet Fajardo Insuasty
5	Profesional Universitario	440	04	39.840.835	María Amalfi Córdoba Hernández
6	Profesional Universitario	425	05	30.744.049	Ruth Mariela Cuayal Muñoz

EMPLEADOS QUE CUMPLEN EN LA PRESENTE VIGENCIA SU CALIDAD DE PREPENSIONADO

No.	CARGO	CODIGO	GRADO	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Técnico Administrativo	367	01	69.005.523	Gloria Alexis Cadena Bermeo
2	Profesional Universitario	219	02	41.181.353	Luz Dary Burbano Zambrano
3	Técnico Administrativo	367	01	69.005.088	Alba Lucy Rodríguez Legarda
4	Auxiliar Administrativo	407	04	69.005.146	Martha Cecilia Leyton Ramos
5	Auxiliar Administrativo	407	02	69.015.099	Aura Doris López Solarte

9. RETOS 2023

- De acuerdo con la Convocatoria 1329 Proceso de Selección Territorial 2019 que se encuentra vigente, se requiere dar cumplimiento a cabalidad con el uso de las listas de elegibles pendientes, que corresponden a dos cargos de nivel asistencial de la secretaría de salud departamental.
- Inscribir a los servidores públicos faltantes en el Registro Público de Carrera administrativa a cargo de la CNSC.
- Superado el período de prueba, realizar la concertación de compromisos laborales y comportamentales para la evaluación de carácter ordinario.
- Suplir las vacancias temporales conforme la ley y el reglamento interno de la entidad.

10. BIBLIOGRAFÍA

- Decreto 1042 de 1978 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones."
- Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1960 de junio 27 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Decreto 648 de abril 19 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública".
- Decreto 894 de Mayo 28 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera."
- Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017 "Por medio del 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."
- Decreto 051 de enero 16 de 2018 – "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009"
- Decreto 612 de 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."
- Decreto 1800 de octubre 7 de 2019 "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2

Anexo 1. PLAN ANUAL DE VACANTES GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO 2023

Elaboró:	Luz Adriana Santacruz Mejía	Profesional Especializada	Oficina Gestión Humana	
Revisó	Jairo Sandro Vallejo Torres	Secretario de Despacho (e)	Secretaria Servicios Administrativos	

PLAN ANUAL DE VACANTES GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO - VIGENCIA AÑO 2023

No.	CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO	propósito Principal del cargo	Requisitos de Estudio	Requisitos de Experiencia	Situación actual	Observaciones
1	PROF ESPEC	SRIA SALUD	242	07	Ejecutar el programa de Promoción y Prevención y Control de las Enfermedades Transmitidas por Vectores ETV y Zoonosis de conformidad con la normatividad y los lineamientos de política pública nacional y departamental	Título profesional en disciplina académica en: Biología, Microbiología, Bacteriología, Licenciatura en Química y Biología. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	Provisional	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
2	PROF UNIVERS	GOBIERNO	219	02	Ejecutar las actividades y procedimientos de los planes, programas y proyectos de la entidad en materia de seguridad y convivencia ciudadana, participación ciudadana y asuntos electorales, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de política pública	Título profesional en disciplina académica en núcleo básico del conocimiento en: Administración; Sociología, Trabajo Social y afines; Derecho, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Derecho	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Provisional	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
3	PROF UNIVERS	SRIA PLANEACION	219	03	Realizar la aplicación e implementación del Sistema de Planeación Territorial para el Departamento del Putumayo, sus municipios y resguardos indígenas conforme a la normatividad vigente	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Púbica, Ingeniería Industrial y afines	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada	Encargo	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
4	PROF UNIVERS	SRIA PLANEACION	219	02	Participar en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del DATT y de acuerdo con la orientación estratégica de la entidad territorial en materia de tránsito, transporte, movilidad y seguridad vial	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración Publica, Administración de Empresas y/o Contador público. Conforme al artículo 9 del Decreto 785 de 2005: Diplomado: Seguridad vial, Transito y/o Transporte Alternativa: de no presentar diplomado	Doce (12) meses de experiencia Alternativa: Sin diplomado Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional específica relacionada en la rama de los Organismos de Tránsito y Transporte	Encargo	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
5	PROF UNIVERS	SRIA PLANEACION	219	02	Participar en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del DATT y de acuerdo con la orientación estratégica de la entidad territorial en materia de tránsito, transporte, movilidad y seguridad vial	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración Publica, Administración de Empresas y/o Contador público. Conforme al artículo 9 del Decreto 785 de 2005: Diplomado: Seguridad vial, Transito y/o Transporte Alternativa no presentar diplomado	Doce (12) meses de experiencia Alternativa: Sin diplomado Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional específica relacionada en la rama de los Organismos de Tránsito y Transporte	Vacante San Miguel	A la espera de autorización por Ministerio de trasnporte para convocar encargo

PLAN ANUAL DE VACANTES GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO - VIGENCIA AÑO 2023

No.	CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO	propósito Principal del cargo	Requisitos de Estudio	Requisitos de Experiencia	Situación actual	Observaciones
6	PROF UNIVERS	SRIA PLANEACION	219	02	Participar en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del DATT y de acuerdo con la orientación estratégica de la entidad territorial en materia de tránsito, transporte, movilidad y seguridad vial	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración Publica, Administración de Empresas y/o Contador público. Conforme al artículo 9 del Decreto 7B5 de 2005: Diplomado: Seguridad vial, Transito y/o Transporte Alternativa no presentar diplomado	Doce (12) meses de experiencia Alternativa: Sin diplomado Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional específica relacionada en la rama de los Organismos de Tránsito y Transporte	Vacante Sibundoy	A la espera de autorización por Ministerio de trasnporte para convocar encargo
7	PROF UNIVERS	SRIA SERV ADTVOS	219	02	Realizar procesos y procedimientos propios de la gestión contractual de la entidad a fin de contribuir al cumplimiento del Plan de Desarrollo y de conformidad con el Estatuto General de Contratación y la normatividad vigente.	Título profesional en disciplina académica de Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Derecho	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Encargo	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
8	PROF UNIVERS	SRIA SERV ADTVOS	219	02	Ejecutar actividades tendientes a cumplir con los planes programas y proyectos y apoyo a los diferentes equipos de trabajo de la Secretaria de Servicios Administrativos para el cumplimiento de las metas de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato	Título profesional en disciplina académica de: Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Reubicación y Encargo	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
9	PROF UNIVERS	SRIA PROD Y COMP	219	02	Promover el desarrollo proyectos de fomento y desarrollo empresarial de conformidad con la política búbtica y la normatividad existente para el desarrollo competitivo del departamento y conforme las Prioridades institucionales	Título profesional en disciplina académica: de Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Provisional	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
10	PROF UNIVERS	SRIA PROD Y COMP	219	02	Formular programas y proyectos de promoción y fomento en materia turística del Departamento de Putumayo de conformidad con la política pública y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental	Título profesional en Disciplina académica Administración de Empresas, Administración Turística, Administración Pública; Economía; Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial, Negocios Internacionales	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Provisional	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
11	PROF UNIVERS	SRIA SALUD	219	03	Realizar inspección, vigilancia y control de los riesgos a la salud humana, relacionados con la situación sanitaria y el consumo, con el fin de propender por que la comunidad disfrute de un ambiente sano, conforme lo lineamientos de política pública en la materia	Título profesional en disciplina académica en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Provisional	A la espera de uso de lista de elegibles

PLAN ANUAL DE VACANTES GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO - VIGENCIA AÑO 2023

No.	CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO	propósito Principal del cargo	Requisitos de Estudio	Requisitos de Experiencia	Situación actual	Observaciones
12	TEC OPERATIVO	SRIA PLANEACION	314	04	Interactuar, adelantar, tramitar y manejar el registro único nacional de tránsito – RUNT del Mintransporte en la sede operativa asignada ~~dependiente del DATT~~	Titulo de formación técnica y/o tecnológica y/o profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, derecho, economía, contaduría pública, ingeniería y/o seguridad industrial, sistemas, telemática y afines. Conforme al artículo 9 del Decreto 785 de 2005: Diplomado: Seguridad vial, Transito y/o Transporte	18 meses de experiencia relacionada	Provisional	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
13	TEC OPERATIVO	SRIA PLANEACION	314	04	Interactuar, adelantar, tramitar y manejar el registro único nacional de tránsito – RUNT del Mintransporte en la sede operativa asignada dependiente del DATT	Título de formación técnica y/o tecnológica y/o profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, derecho, economía, contaduría pública, ingeniería y/o seguridad industrial, sistemas, telemática y afines. Conforme al artículo 9 del Decreto 785 de 2005: Diplomado: Seguridad vial, Transito y/o Transporte	18 meses de experiencia relacionada	Vacante San Miguel	A la espera de autorización por Ministerio de trasnporte para convocar encargo
14	TEC OPERATIVO	SRIA PLANEACION	314	04	Interactuar, adelantar, tramitar y manejar el registro único nacional de tránsito – RUNT del Mintransporte en la sede operativa asignada dependiente del DATT	Título de formación técnica y/o tecnológica y/o profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, derecho, economía, contaduría pública, ingeniería y/o seguridad industrial, sistemas, telemática y afines. Conforme al artículo 9 del Decreto 785 de 2005: Diplomado: Seguridad vial, Transito y/o Transporte	18 meses de experiencia relacionada	Vacante Sibundoy	A la espera de autorización por Ministerio de trasnporte para convocar encargo
15	TEC OPERATIVO	SRIA DLLO SOCIAL	314	04	Brindar asistencia técnica y administrativa en la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo con los énfasis asignados y conforme las instrucciones del superior inmediato	Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Sociología, Trabaio Social y_afines.	18 meses de experiencia relacionada	Encargo	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
16	TEC ADTIVO	ASESORA JURIDICA	367	01	Realizar labores técnicas propias del área jurídica para el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en los planes y programas, conforme las instrucciones impartidas por el superior inmediato.	Título de formación técnica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, Ingeniería de Sistemas. Telemática y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Provisional	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
17	TEC ADTIVO	SRIA GOBIERNO	367	01	Brindar asistencia técnica para para el cumplimento de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, con énfasis en el proceso de trámite de pasaportes	Título de formación técnica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración. derecho, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Vacante	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
18	TEC ADTIVO	SRIA GOBIERNO	367	01	Realizar labores técnicas para el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos	Título de formación técnica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración. Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Encargo	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria

PLAN ANUAL DE VACANTES GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO - VIGENCIA AÑO 2023

No.	CARGO	DEPENDENCIA	COD	GRADO	propósito Principal del cargo	Requisitos de Estudio	Requisitos de Experiencia	Situación actual	Observaciones
19	TEC ADTIVO	SRIA SERV ADTVOS	367	01	Apoyar la administración, conservación y custodia de la gestion documental de la Gobernación del Putumayo conforme la normatividad vigente en la materia	Título de formación técnica en disciplina académica en: archivística. Título de formación técnica de conformidad con Artículo Transitorio de Disposiciones Finales del Título X de la Ley 1409 de 2010. Inscripción en el Registro Único Profesional de Archivistas	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Encargo	A la espera de nueva convocatoria
20	SEC EJECUTIVA	SRIA SERV ADTVOS	425	05	Realizar actividades de soporte para facilitar el desarrollo de las funciones y responsabilidades de la dependencia, administrando el sistema de información del área e implementando estrategias de mejoramiento de procesos de conformidad con los lineamientos establecidos	Diploma de bachiller	Veinticinco (25) meses de experiencia laboral	Encargo	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
21	SEC EJECUTIVA	SRIA GOBIERNO	425	07	Realizar actividades de soporte parafacilitar el desarrollo de las funciones y responsabilidades de la dependencia, administrando el sistema de información del área e implementando estrategias de mejoramiento de procesos de conformidad con los lineamientos establecidos	Diploma de bachiller	Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral	Provisional	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
22	AUX ADTIVO	SRIA SERV ADTVOS	407	02	Apoyar y prestar soporte en labores administrativas propias del área de desempeño, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Diploma de bachiller	Diez (10) meses de experiencia laboral.	Provisional	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
23	AUX ADTIVO	SRIA SERV ADTVOS	407	02	Apoyar y prestar soporte en labores administrativas propias del área de desempeño, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Diploma de bachiller	Diez (10) meses de experiencia laboral.	Provisional	Funcionario en calidad de prepensión
24	AUX AREA SALUD	SRIA SALUD	412	01	Realizar acciones de promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores ETV y zoonosis, para el fortalecimiento de las acciones orientadas a la reducción de la morbimortalidad en el Departamento, conforme los lineamientos de política pública en la materia	Diploma de bachiller	Cinco (5) meses de experiencia laboral.	Nombramiento en periodo de prueba, a la espera de posesión	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria
25	AUX ADTIVO	SRIA SALUD	407	01	A poyar y prestar soporte en labores administrativas propias del área de desempeño, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente	Diploma de bachiller	Cinco (5) meses de experiencia laboral.	Nombramiento en periodo de prueba, a la espera de posesión	A la espera de uso de lista y/o nueva convocatoria