

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ
CORPOURABA**



**PLAN ANUAL DE VACANTES
AÑO 2026**

TRD: 250-32-02-01-0002-2026

**Acta de Aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**

GUSTAVO FRANCISCO PETRO URREGO

Presidente de la República

IRENE VÉLEZ TORRES

Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible (e)

ALEXIS CUESTA

Director General

JORGE DAVID TAMAYO GONZÁLEZ

Subdirector Administrativo y Financiero

EDGAR ENRIQUE MORALES ROMAÑA

Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

TATIANA MARIA PINEDA FERIAS

Subdirectora de Gestión y Administración Ambiental

JULIANA CHICA LONDOÑO

Secretaria General

PRESENTACIÓN

En el marco del numeral b del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, se presenta el Plan anual de vacantes para la vigencia 2026, el cual se diseñó teniendo en cuenta los “lineamientos para la formulación del Plan de vacantes” dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El plan de vacantes es un instrumento que tiene como objetivo preparar a la Corporación frente a las vacancias y contar con estrategias de planeación anual para la provisión del talento humano ya sea en materia temporal o definitiva.

Este plan se articula y responde a los requerimientos del Sistema de Gestión Corporativo relativas a la planificación de los cambios y a las necesidades Plan de Acción Institucional 2024-2027.

Contenido

PRESENTACIÓN	2
1. INTRODUCCION.	4
2. DEFINICIONES.....	5
3. MARCO NORMATIVO.....	6
4. OBJETIVOS:	7
4.1 OBJETIVO GENERAL:	7
4.2 OBJETIVO ESPECIFICOS:.....	7
5. ESTADO DE LA PLANTA DE CARGOS DE CORPOURABA.....	8
6. VACANTES DEFINITIVAS.	11
7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS PUBLICOS.	13
7.1. PROVISION DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	13
7.2. PROVISION DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.....	15
8. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	17
9. RESPONSABLES	17
10. RECURSOS	17

1. INTRODUCCION.

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas

El Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND).

Es importante indicar que en el PAV se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa, y no las vacantes temporales de carrera administrativa, de la Rama Ejecutiva tanto de orden nacional como territorial. Cabe señalar que, de acuerdo al artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 del sector Función Pública, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

- I. Por renuncia regularmente aceptada.
- II. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- III. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- IV. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- V. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- VI. Por revocatoria del nombramiento.

Y otras más consideradas dentro del Decreto 1083 de 2015.

Así las cosas, El Plan Anual de Vacantes se define como un instrumento de gestión que tiene como finalidad la administración y actualización de la información sobre los cargos en vacancia definitiva de la Entidad y el número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión de manera tal, que se pueda proyectar y programar su provisión y contar con la respectiva disponibilidad presupuestal para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad.

2. DEFINICIONES

Empleo público: se define como “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” (Artículo 2 Decreto Ley 770 de 2005)

Vacante definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. (Art. artículo 2.2.5.2.1. Decreto 1083 de 2015)

Vacancia Temporal: aquella cuyo titular se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc. Art. artículo 2.2.5.2.2 Decreto 1083 de 2015)

La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando: El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

La vacancia temporal de un empleo se produce cuando:

Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.

Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera.

De acuerdo con el Decreto 1950 de 1973, artículo 23 se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra:

1. En vacaciones.
2. En licencia.
3. En comisión, salvo en la de servicio.
4. Prestando servicio militar.
5. Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce, y
6. En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo.

NIVELES JERÁRQUICOS: En el artículo 3° se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- Nivel Directivo
- Nivel Asesor
- Nivel Profesional

- Nivel Técnico
- Nivel Asistencial

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

- **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

- **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

- **Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio 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.

3. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
2. **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.
3. **Decreto Ley 770 de 2005,** por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
4. **Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015,** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.

5. **Decreto 1950 de 1973**, artículos 49: por el cual se reglamentan los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.
6. **Decreto-ley 1567 de 1998**. Por lo cual se crea el sistema de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
7. **Decreto 1499 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. Este decreto da lineamientos sobre las políticas de desempeño institucional y establece la gestión estratégica del talento Humano como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.
8. **Acuerdo del Consejo Directivo de CORPOURABA, No. 200-02-02-01-0006-2025** del 24 de junio de 2025, aprobó la modificación de la estructura administrativa y la Planta de Cargos de la Corporación.
9. **Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad.**
10. **Norma ISO 9001:2015**. Requisito 6.3 “Planificación de los cambios”.
11. **CIRCULAR No: 20191000000117** del 29 de julio de 2019, Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GENERAL:

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto diseñar estrategias para la provisión del talento humano, de los empleos que por diversas situaciones administrativas se encuentren vacantes durante la vigencia 2025. Estas estrategias comprenden la

provisión definitiva o transitoria de los empleos teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Programar la provisión de los empleos, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.
- Contar con información clara, veraz y oportuna, relacionada con la planta de cargos vigentes en la Corporación, con el fin de proveer mediante cualquiera de las formas de provisión del empleo, los cargos en vacancia definitiva en la misma, de manera que se garantice el normal funcionamiento y la prestación del servicio público de CORPOURABA.
- Establecer cuáles son las necesidades de planta de personal para el normal cumplimiento de las funciones de la entidad.

5. ESTADO DE LA PLANTA DE CARGOS DE CORPOURABA

CORPOURABA cuenta con una planta de 79 cargos, de los cuales se ubican seis (6) en el nivel directivo, un (1) en el nivel asesor (asesor de control interno), treinta y dos (33) en el nivel profesional, diecinueve (19) técnicos administrativos y veinte (20) en el nivel asistencial.

Tabla 1. Planta Global de cargos de la Corporación.

Denominación	Código	Grado	Planta definitiva
Nivel Directivo y Asesor			
Director General	15	20	1
Subdirectores	40	14	3
Secretario General	40	14	1
Jefe de Oficina	137	10	1
Asesor	1020	6	1
Planta Global			
Profesional Especializado	2028	13	12
Profesional Universitario	2044	11	20
Profesional Universitario	2044	8	1
Técnico Administrativo	3124	16	16
Técnico Administrativo	3124	14	3
Secretario Ejecutivo	4210	18	2
Secretario Ejecutivo	4210	16	3
Secretario	4178	14	3
Operario Calificado	4169	15	7
Operario Calificado	4169	11	4
Aux. Servicios Generales	4064	11	1
Total			79

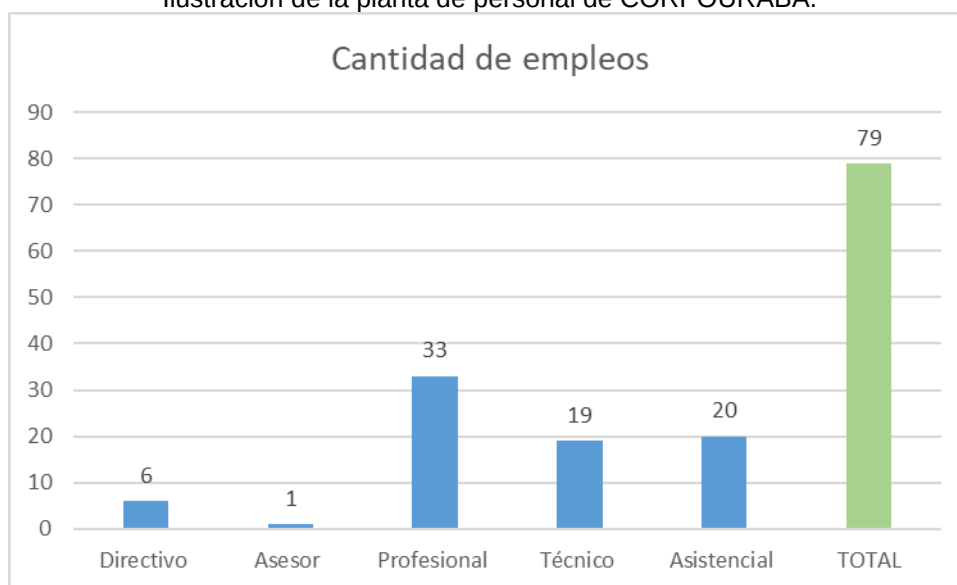
Fuente: Talento Humano - CORPOURABA

Tabla 2. Distribución de la planta de personal administrativo por niveles ocupacionales.

Nivel	Cantidad de empleos	Peso Porcentual
Directivo	6	8%
Asesor	1	1%
Profesional	33	42%
Técnico	19	24%
Asistencial	20	25%
TOTAL	79	100%

Fuente: Talento Humano - CORPOURABA

Ilustración de la planta de personal de CORPOURABA.



Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Lo anterior indica que la Planta de Personal de CORPOURABA está compuesta por 51% del total de empleos cuyo requisito para su desempeño exige mínimo el título de profesional y el 49% exige solo requisitos de estudios tecnológicos, técnicas y bachillerato.

Existen 9 empleos de libre nombramiento distribuido de la siguiente forma:

Tabla 3. Distribución empleos de libre nombramiento y remoción.

Denominación del Cargo	Nivel	Código	Grado	Cantidad de empleos
Subdirector (a)	Directivo	40	14	3
Secretario General (a)	Directivo	40	14	1
Jefe de Oficina	Directivo	137	10	1
Asesor de Control interno(a)	Asesor	1020	6	1

Profesional Universitario	Profesional	2044	11	3
TOTAL				9

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Los empleos de carrera administrativa en la entidad suman 69 empleos distribuidos de la forma como lo muestra la siguiente tabla.

Tabla 4. Distribución empleos de carrera administrativa.

Denominación del Cargo	Nivel	Código	Grado	Cantidad de empleos
Profesional Especializado	Profesional	2028	13	12
Profesional Universitario	Profesional	2044	11	17
Profesional Universitario	Profesional	2044	8	1
Técnico Administrativo	Técnico	3124	16	16
Técnico Administrativo	Técnico	3124	14	3
Secretario Ejecutivo	Asistencial	4210	18	2
Secretario Ejecutivo	Asistencial	4210	16	3
Secretario	Asistencial	4178	14	3
Operario Calificado	Asistencial	4169	15	7
Operario Calificado	Asistencial	4169	11	4
Aux. Servicios Generales	Asistencial	4064	11	1
TOTAL				69

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Solo existe en la Corporación para el desarrollo sostenible un solo empleo de periodo, perteneciente a la Direccion General de la Entidad.

Tabla 5. Distribución empleos de carrera administrativa.

Denominación del Cargo	Nivel	Código	Grado	Cantidad de empleos
Director General	Directivo	15	20	1

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Así mismo, La planta de personal de la CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA- CORPOURABA, con corte a 31 de diciembre de 2025, contaba con una ocupación de 74 empleos equivalente al 94% del total y 5 empleos vacantes que representan el 6% del total de la planta de personal vigente en el Entidad. Tal cual con se refleja en la siguiente tabla.

Tabla 6. Ocupación de la Planta de Personal de CORPOURABA con corte a 31 de diciembre de 2025

Nivel	Cantidad de empleos
Directivo	4
Asesor	1
Profesional	31
Técnico	19
Asistencial	20
Total	75

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

6. VACANTES DEFINITIVAS.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, Así las cosas, en este, se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Tabla 6. Vacancias definitivas año 2025.

No.	Tipo de Vacante	Ubicación dentro de la estructura organizacional	Nivel	Denominación	Código	Grado	Estado de la vacante
1	DEFINITIVA	DIRECCION GENERAL	ASISTENCIAL	SECRETARIA EJECUTIVA	4210	16	PROVISTO EN PROVISIONALIDAD
2	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	PROVISTO EN PROVISIONALIDAD.
3	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	PROVISTO EN ENCARGO
4	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	4169	11	PROVISTO EN PROVISIONALIDAD
5	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	PROVISTO EN ENCARGO
6	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4169	11	VACANTE
7	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	4169	15	PROVISTO EN PROVISIONALIDAD
8	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	ASISTENCIAL	SECRETARIA EJECUTIVA	4210	14	PROVISTO EN PROVISIONALIDAD
9	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	PROVISTO EN ENCARGO
10	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	PROVISTO EN ENCARGO
11	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	SECRETARIA	4169	14	PROVISTO EN ENCARGO
12	DEFINITIVA	SECRETARÍA GENERAL	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA JURIDICA		110	PROVISTO EN PROVISIONALIDAD
13	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTIVO	SUBDURECTOR	0040	14	PROVISTO EN PROVISIONALIDAD

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá –CORPOURABA
PLAN ANUAL DE VACANTES AÑO 2026

14	DEFINITIVA	SECRETARÍA GENERAL	TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	PROVISTO EN PROVISIONALIDAD
15	DEFINITIVA	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	VACANTE

No.	Tipo de Vacante	Ubicación dentro de la estructura organizacional	Nivel	Denominación	Código	Grado	Estado de la vacante
1	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	ENCARGO
2	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	ENCARGO
3	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	ENCARGO
4	DEFINITIVA	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	ENCARGO
5	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	ENCARGO
6	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	ENCARGO
7	DEFINITIVA	DIRECCION GENERAL	ASISTENCIAL	SECRETARIO	4210	18	ENCARGO
8	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	PROVISIONALIDAD
9	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	PROVISIONALIDAD
10	DEFINITIVA	SECRETARÍA GENERAL	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	PROVISIONALIDAD
11	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16	PROVISIONALIDAD
12	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	4169	11	PROVISIONALIDAD
13	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	ASISTENCIAL	SECRETARIO	4178	14	ENCARGO
14	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	SECRETARIO	4178	14	ENCARGO
15	DEFINITIVA	SECRETARÍA GENERAL	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	PROVISIONALIDAD
16	DEFINITIVA	SECRETARÍA GENERAL	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	ENCARGO
17	DEFINITIVA	SECRETARÍA GENERAL	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	PROVISIONALIDAD ENCARGO
18	DEFINITIVA	SECRETARÍA GENERAL	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	ENCARGO
19	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	4169	15	PROVISIONALIDAD VACANTE
20	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	11	PROVISIONALIDAD
21	DEFINITIVA	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	VACANTE

7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS PUBLICOS.

La Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, establece las orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá los requerimientos de personal presentados.

CORPOURABA, para el año 2026, emprenderá acciones para proveer las vacantes definitivas y temporales, a través de las siguientes medidas:

7.1. PROVISION DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 498 de 2020, así:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

PARÁGRAFO 3. Cuando la lista de elegibles esté conformada por un número igual o superior al número de empleos a proveer, la administración deberá adelantar acciones afirmativas para que en lo posible los servidores que se encuentren en las condiciones señaladas en el párrafo anterior sean reubicados en otros empleos de carrera o temporales que se encuentren vacantes, y para los cuales cumplan requisitos, en la respectiva entidad o en entidades que integran el sector administrativo.

PARÁGRAFO 4. La administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el párrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019." (Artículo modificado por el Art. [1](#) del Decreto 498 de 2020) (Ver *Sentencia del Consejo de Estado* [00849](#) de 2017)

Los empleos de carrera administrativa, según lo establece el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019, también podrán ser provistos por encargo mientras se surte el proceso de selección para su provisión, con empleados de carrera, quienes tienen derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación aplicado en la Entidad. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

CORPOURABA, aplicará para efectos del derecho preferencial de encargos de los funcionarios de carrera administrativa, el procedimiento establecido en la Resolución interna No 100-03-30-99-0719-2020 del 01 de julio de 2020. "Por la cual se establece el procedimiento interno para provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargo en vacantes definitivas y temporales en CORPOURABA."

Igualmente, los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

Por otra parte, mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015.

Únicamente se podrán efectuar nombramientos provisionales cuando se certifique la inexistencia de personal de carrera que reúna las condiciones y requisitos legales para el desempeño de los empleos. Lo anterior en cumplimiento de las normas contempladas en la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015. Se podrá acudir a la publicación de vacantes en los medios de comunicación interna de la Entidad.

7.2. PROVISION DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 909 de 0024, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley; para la provisión temporal se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019.

Para ello la entidad realiza un proceso de selección donde se tienen en cuenta criterios de capacidad y experiencia para el desempeño del empleo, conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, valoración de antecedentes de estudio y experiencia.

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, según lo dispone el artículo 1o. de la Ley 1960 de 2019 y en caso de vacancia temporal, en encargo se efectuará durante el término de ésta.

7.3 EMPLEADOS EN PERIODO DE PRUEBA EN OTRAS ENTIDADES

Es menester tener en cuenta los cargos que se encuentran en vacancia temporal por encontrarse sus titulares en periodo de prueba dentro de la carrera administrativa, en otras entidades del estado, de acuerdo con lo prescrito por el artículo 2.2.5.5.49 del Decreto 1083 de 2015 por el término del periodo de prueba y su respectiva evaluación en el empleo en el cual fue nombrado.

7.5 CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Hasta donde sea permitido, CORPOURABA podrá acudir a la figura de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el entendido de que, la Corporación, no cuenta con el suficiente personal de planta para suplir las necesidades.

8. INDICADORES

El seguimiento y la medición se efectuarán a través del siguiente indicador:

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICION
porcentaje de cargos provistos	$\text{No de funcionarios vinculados} / (\text{No total de vacantes generadas en el semestre}) * 100$	Semestral

Nota: 30 de junio o a 31 de diciembre.

9. PLAN ANUAL DE TRABAJO.

ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCION PROYECTADA	META
Reporte de las vacantes definitivas a la CNSC, para que dicha entidad programe en sus posibilidades concurso de mérito y las demás etapas establecidas por la CNSC para la provisión de empleos.	Febrero y marzo de 2026.	100% de los empleos en vacante definitiva reportados a la CNSC a 30 de marzo de 2026.
Gestiones de nombramientos en encargo de acuerdo al lineamiento de la Direccion General.	Durante todo el año	90% de los nombramientos en encargo de acuerdo al lineamiento de la Direccion General.
Gestiones de nombramientos en provisionalidad y LNR de acuerdo al lineamiento de la Direccion General.	Durante todo el año	100% Gestiones de nombramientos en provisionalidad y LNR de acuerdo al lineamiento de la Direccion General.

10. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes 2026, CORPOURABA tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- A través de los procesos de encargo que adelante la Entidad.
- Mediante el uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil producto de concurso de Méritos.

Por otro lado, se cuenta con mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de talento humano como:

✓ FURAG - MIPG

✓ Matriz GETH – MIPG

11. RESPONSABLES

La Subdirección Administrativa y Financiera a través de Talento Humano, diseña las estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar y cubrir las necesidades de la planta de personal.

12. RECURSOS

La planta de personal de CORPOURABA, para la vigencia fiscal 2026 está respaldada por recursos provenientes del presupuesto de funcionamiento (propios), recursos del fondo de compensación FCA y recursos del Presupuesto General de la Nación- PGN. Y recursos de inversión a través de los proyectos priorizados según el acuerdo aprobado por Concejo Directivo de la Entidad.