

# **PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE RECURSOS HUMANOS**

**SUBSECRETARÍA DE DESPACHO  
CONCEJO DISTRITAL**

**2025**



**Concejo**  
Distrital de Medellín



# Tabla de contenido

01	Introducción
02	Objetivo
03	Alcance
04	Generalidades
05	Planta de personal del Concejo Distrital de Medellín
06	Provisión de vacantes
07	Seguimiento



# 01 Introducción

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Concejo Distrital surge como una herramienta estratégica para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, los decretos reglamentarios correspondientes y otros marcos normativos aplicables, garantizando la legalidad y transparencia en los procesos de selección y provisión de personal. Este plan se enmarca en el Plan Estratégico del Talento Humano del Concejo Distrital, y constituye una parte fundamental en la toma de decisiones de la Alta Dirección, orientadas a asegurar la correcta gestión del recurso humano en la entidad y la continua prestación de los servicios públicos, minimizando el impacto de vacantes en el funcionamiento propio de la entidad.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, todas las entidades y organismos públicos tienen la obligación de elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos y mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para cumplir con las funciones asignadas. En este sentido, el presente documento presenta el análisis de la previsión de recursos humanos en el Concejo Distrital para la vigencia 2025, con el propósito de consolidar y actualizar la información sobre la planta de cargos, así como establecer los lineamientos para la provisión de cargos vacantes, siempre que se cuente con los recursos financieros y se respeten los topes establecidos por la ley.

Este plan, además contribuye al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente a su Dimensión 1, que busca ofrecer las herramientas necesarias para gestionar adecuadamente el Talento Humano a lo largo de su ciclo de vida. Esto incluye su ingreso, desarrollo y retiro, todo ello en línea con las prioridades estratégicas de la entidad y el principio del mérito



## 02 Objetivo general

Realizar un análisis de la planta de personal de la Corporación, su distribución actual, las necesidades de personal y las acciones que el Concejo Distrital de Medellín desarrollará para la provisión de los cargos vacantes.

## 03 Objetivos específicos

- Establecer las vacantes previstas para cada vigencia, identificando las necesidades del cargo.
- Velar por que las vacantes se ocupen de manera legal y eficiente asegurando que la entidad cumpla con las disposiciones normativas y reglamentarias relacionadas con el empleo público.
- Asegurar que la entidad se encuentre capacitada para mantener la eficiencia operativa sin interrupciones en los servicios prestados.
- Fomentar la transparencia y equidad en los procesos de selección

## 04 Alcance

El presente plan aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión Corporativo y a todos los servidores públicos del Concejo Distrital de Medellín.

## 05 Generalidades

Para la elaboración del Plan se han considerado los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), así como lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Adicionalmente, para la elaboración de este Plan se han tenido en cuenta los tipos de vacante:

- Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.



- Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

## 06 Planta de Personal del Concejo Distrital de Medellín

### 6.1. Naturaleza y nivel de la Planta de Personal

La planta de cargos permanente del Concejo Distrital de Medellín está conformada por 77 empleos distribuidos según la naturaleza y el nivel de la siguiente manera:

Cargo	Nivel	Cantidad	Tipo de nombramiento
Secretario General	Directivo	1	Periodo
Subsecretario de Despacho	Directivo	1	Libre nombramiento y remoción
Jefe de Oficina de Control Interno	Directivo	1	Libre nombramiento y remoción
Líder de Programa	Profesional	3	En carrera
Profesional Especializado	Profesional	3	En carrera
Profesional Especializado	Profesional	3	En carrera (E)
Profesional Universitario	Profesional	5	En carrera
Profesional Universitario	Profesional	2	Provisionalidad
Técnico Administrativo	Técnico	2	En carrera
Técnico Operativo	Técnico	4	En carrera
Técnico Operativo	Técnico	3	Provisionalidad
Auxiliar Administrativo	Asistencial	3	En carrera
Auxiliar Administrativo	Asistencial	3	En carrera (E)
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	Provisionalidad
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	0	En carrera

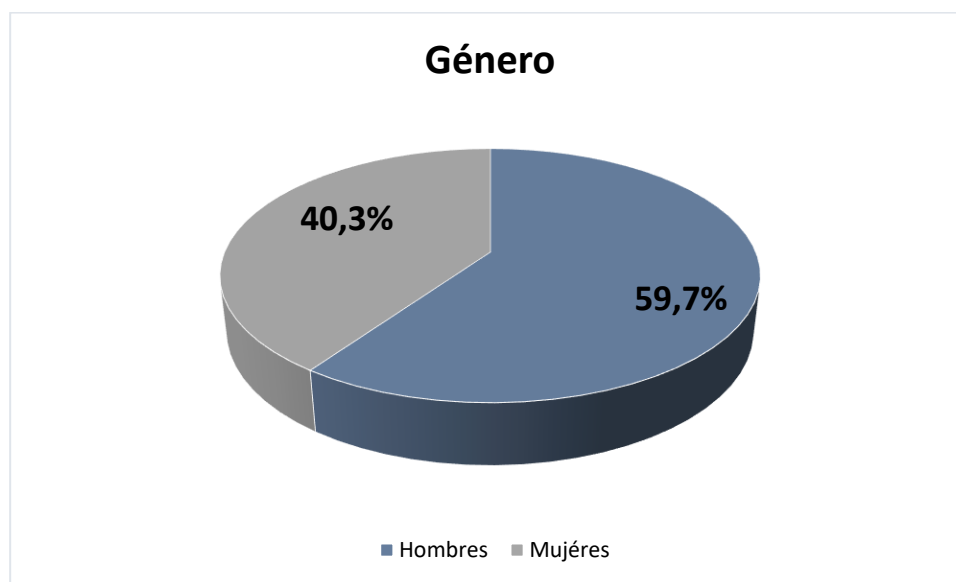


Cargo	Nivel	Cantidad	Tipo de nombramiento
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	5	Provisionalidad
Celador	Asistencial	3	Provisionalidad
Conductor	Asistencial	13	En carrera
Conductor	Asistencial	1	En carrera (E)
Conductor	Asistencial	10	Provisionalidad
Secretario	Asistencial	4	En carrera
Secretario	Asistencial	3	En carrera (E)
Secretario	Asistencial	2	Provisionalidad
<b>Total</b>		<b>77</b>	

## 6.2. Caracterización de los empleados

Para la previsión de los recursos humanos se deben caracterizar los empleados y mantener actualizada la base de datos de gestión humana; entre los datos que se relacionan en dicha base de datos se resaltan:

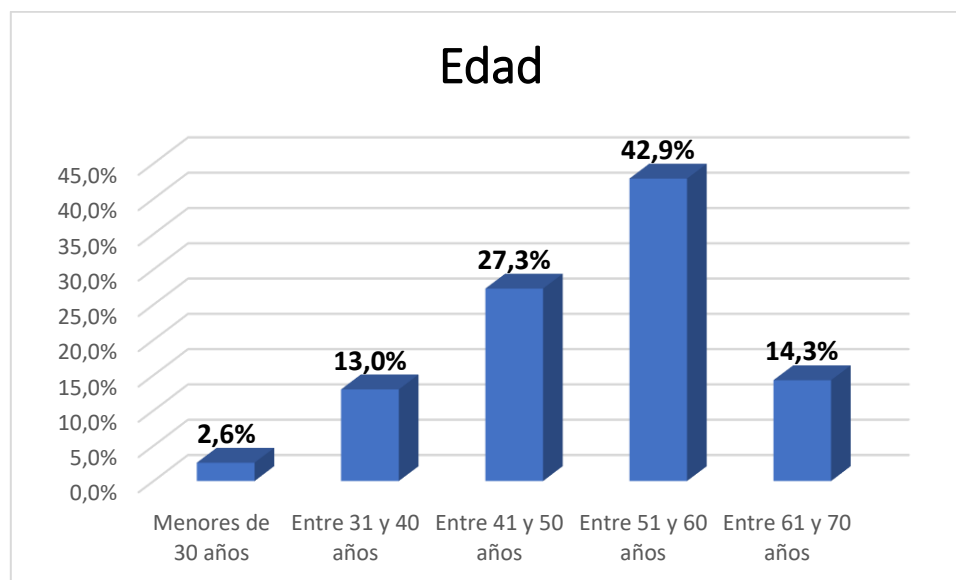
**Género:** La planta de cargos está compuesta por 46 hombres, lo que equivale a un 59.7% y 31 mujeres, para un 40.3%





**Rangos de edad.** La población de empleados se clasifica por edades, de la siguiente forma:

Menores de 30 años	2 empleados
Entre 31 y 40 años	10 empleados
Entre 41 y 50 años	21 empleados
Entre 51 y 60 años	33 empleados
Entre 61 y 70 años	11 empleados, donde la mayor edad es 68 años



Analizando las variables Género vs Edad de los empleados de la Corporación, un alto porcentaje de empleados ya cumplió o se acerca a cumplir la edad de pensión, pero se considera la posibilidad que tienen de permanecer vinculados hasta la edad de retiro forzoso, que es de 70 años, así las cosas, se puede evidenciar que solo 4 están entre los 65 y 68 años (3 hombres y una mujer); siete (7) mujeres ya cumplieron la edad para jubilarse y seis hombre, igualmente.

Adicionalmente, a 11 hombres están a tres años o menos para cumplir los 62 años (edad para pensionarse, establecida en la ley) y en la misma condición están 6 mujeres.



### 6.3. Rotación de personal

La rotación de personal en el Concejo Distrital, en el último año, ha respondido especialmente a situaciones de vacancia temporal o definitiva, como consecuencia de la renuncia de varios empleados que lograron su condición de pensionados y una empleada (Secretaria) que ganó concurso de méritos y esta en ascenso por período de prueba. Se pensionaron una Profesional Especializada, dos Secretarias, una técnica operativa y dos conductores.

### 6.4. Cargos vigentes y vacantes

Actualmente se tiene la siguiente distribución de cargos ocupados por nivel jerárquico y empleo:

#### Cargos vigentes.

Nivel	Denominación	Ocupado	Vacante definitiva	Vacante temporal	Total
Directivo	Secretario General	1	0	0	1
	Subsecretario de Despacho	1	0	0	1
	Jefe de Oficina (Control Interno)	1	0	0	1
Profesional	Líder de Programa	3	0	0	3
	Profesional Especializado	3	3	0	6
	Profesional Universitario	5	1	1	7
Técnico	Técnico Operativo	4	3	0	7
	Técnico Administrativo	2	0	0	2
Asistencial	Auxiliar Administrativo	3	2	3	8
	Auxiliar de Servicios Generales	1	3	1	5
	Celador	0	2	1	3
	Conductor	15	7	2	24
	Secretario	4	3	2	9





### Cargos vacantes.

Se han reportado las siguientes vacancias definitivas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil para el proceso de selección Antioquia 3:

Cargo	Nivel	Cantidad	Modalidad de provisión
Profesional Especializado	Profesional	3	1 Ascenso y 2 Abiertos
Profesional Universitario	Profesional	1	Abierto
Técnico Operativo	Técnico	3	Abiertos
Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	Ascenso
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	3	Abierto
Celador	Asistencial	2	Abiertos
Conductor	Asistencial	7	2 Ascenso y 5 Abiertos
Secretario	Asistencial	1	Ascenso
<b>Total</b>		<b>22</b>	

A espera de que se de desarrollo al concurso de méritos, todas las vacantes han sido provistas con encargo o provisionalidad, de conformidad con las disposiciones legales. A la fecha no hay ninguna vacante sin proveer y todas han sido reportadas a la CNSC.

## 07 PROVISIÓN DE VACANTES

Para cumplir con la provisión debida de los cargos vacantes identificados o que se identifiquen durante la vigencia, se señala primero el tipo de causal que genera la vacante como: renuncia, abandono de cargo, pensión de vejez, invalidez o las demás contenidas en la legislación.

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria, mediante encargo, nombramiento ordinario o nombramiento provisional; los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción o de período.

Posteriormente, se considerarán las directrices establecidas en la normatividad aplicable respecto al procedimiento a seguir para este efecto.



Se definen entonces las siguientes acciones a implementar para responder a las necesidades identificadas:

Actividad	Responsable	Fecha de logro
Desarrollar actividades de acompañamiento a pre-pensionados en el Concejo Distrital	Subsecretaría de Despacho	30/09/2025
Realizar seguimiento periódico al estado de la planta de cargos y reportar ante la CNSC las vacantes definitivas que se presenten	Secretaría General Subsecretaría de Despacho	31/12/2025
Brindar acompañamiento a los empleados que aspiran a concursar por los puestos de la convocatoria en modalidad de ascenso	Subsecretaría de Despacho	30/11/2025
Brindar acompañamiento a los empleados que han decidido quedarse, aún cuando ya cumplieron la edad para su jubilación y que se encuentran dentro del rango de edad para el retiro forzoso	Subsecretaría de Despacho	30/06/2025

## 08 SEGUIMIENTO

La Subsecretaría de Despacho realizará seguimiento semestral a las acciones propuestas en el presente plan y presentará el avance ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.



# Concejo

Distrital de Medellín



SC3409-1