



DEPARTAMENTO DEL CESAR

PLAN DE VACANTES

GOBERNACIÓN DEL CESAR

2026



CONTENIDO

- Introducción
- Marco Normativo
- Definiciones
- Objetivo General
- Objetivos Específicos:
- Alcance
- Análisis de la Planta de Personal Actual.
- Manual de Requisitos y Funciones
- Distribución de Cargos
- Estado de la Planta de Personal de la Gobernación del Cesar, al Cierre de la Vigencia 2025.
- Metodología.
- Análisis para la Provisión de los Empleos
- Provisión Transitoria de Empleos Vacantes
- Estrategias para la Vinculación de Poblaciones
- Planeación y Seguimiento de la Planta de Personal



DEPARTAMENTO DEL CESAR

INTRODUCCIÓN:

La Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, construyó el **PLAN ANUAL DE VACANTES** para la vigencia 2026, como un instrumento para gestionar y proveer la planta de personal de la entidad y planificar las formas de provisión de los empleos vacantes, consolidando así una administración eficiente y actualizada de los recursos humanos.

El Plan Anual de Vacantes permite registrar y analizar la información de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva. En él se especifican la denominación, el perfil, las funciones, las competencias y los requisitos de cada empleo, conforme a lo establecido en el **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales**. Además, incluye un análisis detallado de las vacantes actuales, las proyecciones de provisión, y la identificación de los cargos que quedarán vacantes por cumplimiento de la edad de retiro forzoso o la jubilación de sus titulares.

Su elaboración se llevó a cabo acatando la normatividad que regula la materia, y atendiendo las orientaciones, directrices, lineamientos y/o políticas fijadas o impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-; contiene la descripción de la planta de la entidad, refiriendo de forma expresa los que se encuentran en vacancia definitiva y su respectiva identificación por nivel, código y grado, además de la ubicación dentro de las diferentes dependencias que integran la estructura de la Entidad.



MARCO NORMATIVO:

El Plan Anual de Vacantes tiene sustento y se desarrolla, en consideración a las siguientes disposiciones normativas; las que se citan atendiendo su orden jerárquico y fecha de expedición:

- Constitución Política de la República de Colombia 1991,
Título V - de la Organización del Estado, capítulo 2 de la función pública.
- 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"*
**Modificada por la Ley 1960 de 2019*

Título II - De la Comisión Nacional del Servicio Civil y de los Órganos de Dirección y Gestión del Empleo Público y la Gerencia Pública

Capítulo II - Órganos de Dirección y Gestión del Empleo Público y la Gerencia Pública.

“ARTÍCULO 14. El Departamento Administrativo de la Función Pública. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones:

(...)

d) *Elaborar y aprobar el Plan anual de vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil; (...)"*

“ARTÍCULO 15. Las unidades de personal de las entidades.

1. *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.*

2. *Serán funciones específicas de estas unidades de personal las siguientes:*

- 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: (...)"*

Capítulo III - Instrumentos de Ordenación del Empleo Público

“ARTÍCULO 17. Planes y plantas de empleos.



1. *Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:*
 - a- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
 - b- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
 - c- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. (...)"

Título V - El Ingreso y el Ascenso a los Empleos de Carrera

Capítulo I - Procesos de Selección o Concursos

"ARTÍCULO 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos. El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.

(...)"

Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

***Modificado, Sustituido, y/o Adicionado para el tema en concreto; por los Decretos 1499 de 2017, 648 de 2017, 051 de 2018, y 612 de 2018, entre otros**

Título Sustituido por el Decreto 1499 de 2017

Capítulo 2 - Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

"ARTÍCULO 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

- (...)*
3. Talento humano
(...)"



PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias

Título Sustituido por el Decreto 1499 de 2017 y Adicionado por el Decreto 612 de 2018

Capítulo 3 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión

"ARTÍCULO 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. 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, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- (...)
3. Plan Anual de Vacantes
(...)"

Título 5 Modificado por el Decreto 648 de 2017

Capítulo 3 - Formas de Provisión de Empleo

"ARTÍCULO 2.2.5.3.1. Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

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 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan."

"ARTÍCULO 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales. 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.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.



PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma."

"ARTÍCULO 2.2.5.3.5. Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento."

Título 6 Adicionado por el Decreto 051 de 2018 - De los procesos de selección y Concursos

"ARTÍCULO 2.2.6.34. Provisión de las vacancias definitivas. Registro de los empleos vacantes de manera definitiva. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los sistemas general de carrera y específico o especial de origen legal vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberán reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad y lineamientos que esta establezca.

Las entidades deben participar con la Comisión Nacional de Servicio Civil en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos. La convocatoria deberá ser firmada por la Comisión Nacional de Servicio Civil y por el jefe de la entidad pública respectiva. Previo al inicio de la planeación del concurso la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales y definir los ejes temáticos.

Circular Externa № 0007 De 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto a los lineamientos sobre el alcance de la sentencia proferida por el h. consejo de estado - sala de lo contencioso administrativo, sección segunda subsección b, el 20 de mayo de 2021, radicado: 11001-03-25-000-2012-00795-00, frente al procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales



Circular Interna del 21 de agosto de 2024, de la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, a través de la cual da a conocer a los funcionarios el Manual de Procesos y Procedimientos – **Situación Administrativa Encargos**, adoptado por la entidad, a través de la Resolución N° 012343 del 21 de agosto de 2024, en la cual se estableció el procedimiento para la provisión de vacancias temporales o definitivas de empleos de carrera mediante el encargo de servidores públicos de carrera administrativa de la Gobernación del Cesar.

DEFINICIONES

Empleo Público. El artículo 2º del Decreto 770 de 2005 define el empleo público 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*”.

Planta Global. Consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

Con este modelo el Líder de Programa de la entidad, distribuirá los empleos y ubicará el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.

En el escenario de la planta global se pueden establecer tantos perfiles de empleo como áreas funcionales (o dependencias) se tengan contempladas para la ejecución de las funciones y el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.

Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán 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. (*Art.24 Ley 909 de 2024*).

Provisión de los Empleos por Vacancia Temporal. 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. (*Art.25 Ley 909 de 2024*).

Provisión de las Vacancias Definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito,



de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. (*Art.2.2.5.3.1. Dec.1083 de 2015*).

Provisión de las Vacancias Temporales. 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. (*Art.2.2.5.3.3. Dec.1083 de 2015*).

Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (*Art.27 Ley 909 de 2024*)

Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función. (*Art.29 Ley 909 de 2024*)

Convocatoria: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (*Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015*)

Evaluación del Desempeño Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación, objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (*Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015*).



Lista de Elegibles: Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)

Nombramiento en Período de Prueba: Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Ordinario: Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004).

Registro Público de Carrera Administrativa Específica Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

Traslado: Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutes entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutes podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto. Cuando se trate de traslados o permutes entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017).

Nivel Jerárquico Empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: (Arts.2.2.2.2.1., 2.2.2.2.2., 2.2.2.2.3. y 2.2.2.2.4., y 2.2.2.2.5. Dec.1083 de 2015)



- ✓ **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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

- ✓ **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.

Movimientos de Personal. A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal: 1. Traslado o permuta. 2. Encargo. 3. Reubicación. 4. Ascenso (*Art.2.2.5.4.1. Dec. 1083 de 2015*)

Situaciones Administrativas. El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas: (*Art.2.2.5.5.1. Dec. 1083 de 2015*).

1. En servicio activo.
2. En licencia.
3. En permiso.
4. En comisión.
5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo.
6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones.
7. En periodo de prueba en empleos de carrera



8. En vacaciones.
9. Descanso compensado.

OBJETIVO GENERAL:

El Plan Anual de Vacantes de la Administración Departamental tiene como objetivo, establecer estrategias que permitan efectuar la planeación anual para la provisión de los empleos que se encuentren en vacancia; y, además identificar las necesidades de personal para cada una de las dependencias, a fin de lograr cubrir estas necesidades, lo que conlleva al cumplimiento de las metas institucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Proporcionar información que permita conocer vacantes definitivas o temporales existentes en la planta de personal.
- b) Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar las necesidades de personal de planta, con la estructura actual.
- c) Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes.
- d) Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.
- e) Actualizar la planta de personal, cada vez que ocurran cambios en la provisión de vacantes o se generen nuevas vacantes definitivas o temporales.

ALCANCE

El Plan de Vacante de la Gobernación del Cesar inicia con la verificación de las vacantes existentes en la planta de empleos y concluye con la actualización y el seguimiento continuo de las novedades que puedan surgir durante su ejecución.



ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.

En la Administración Departamental la actual estructura se encuentra sustentada en el Decretos No 0001527 del 25 de noviembre de 2004, adicionada a través de los siguientes actos administrativos así No 00001 del 2 de enero de 2007; No 000042 del 25 de febrero de 2013, No 000294 del 26 de octubre del 2016, No 000098 del 17 de abril del 2017, No 000248 del 23 de diciembre del 2020; No 000124 del 3 de septiembre del 2021; y No 000013 del 24 de enero del 2024, y se dictaron otras disposiciones.

En la Administración Departamental, para cumplir el logro de los objetivos, se estableció desde el año 2001, una planta global y la cual consta con 278 cargos, repartidos en los diferentes niveles jerárquicos.

De acuerdo a la Función Pública define la planta global como la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución. En este orden de ideas, cuando una entidad tiene planta global, cada empleo de la entidad pertenece a ella en general y no a cada dependencia en particular, siendo competencia del jefe del organismo distribuir los cargos y ubicar el personal de acuerdo con las necesidades del servicio. En este caso el acto no debe expresar que mediante él se efectúa un traslado, sino que mediante él se reubica un cargo dentro de la planta global.

Con fundamento en la planta global, **la administración puede reubicar el cargo donde lo requiera, y las funciones serán las del área donde esté ubicado, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y del mismo nivel jerárquico del cargo del cual es titular el funcionario, de tal forma que no se desnaturalice el empleo.** (Concepto Radicado No.: 20156000032851 de la función pública).

La planta de personal aprobada en la entidad está sustentada a través del Decreto No 000135 del 12 de julio del 2024, aclarada a través del Decreto No 00014 del 28 de enero del 2025, está conformada así:

Planta De Personal	Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	Empleos Carrera Administrativa
278	49	229



ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
1	GOBERNADOR	01	03
5	ASESOR	105	03
6	ASESOR	105	02
1	ASESOR	105	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (de Instrucción)	009	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (de Juzgamiento)	009	01
1	JEFE DE OFICINA	006	02
1	TESORERO GENERAL	201	02
1	ALMACENISTA GENERAL	215	02
10	LIDER DE PROGRAMA	206	08
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
2	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
36			
	PLANTA GLOBAL		
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
10	SECRETARIO DE DESPACHO	20	02
1	SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD	97	02
2	JEFE OFICINA ASESORA	115	02
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08



DEPARTAMENTO DEL CESAR

29	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
16	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
13	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	04
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	03
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	02
68	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
7	TÉCNICO	314	09
4	TÉCNICO	314	08
1	TÉCNICO	314	07
2	TÉCNICO	314	06
12	TÉCNICO	314	05
1	TÉCNICO ESTADÍSTICA EN SALUD	367	04
4	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08
8	TÉCNICO	314	03
1	TÉCNICO	314	02
5	TÉCNICO	314	01
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
15	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
3	AUXILIAR DE LA SALUD	412	03
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
242	TOTAL PLANTA GLOBAL		
278	GRAN TOTAL PLANTA DESPACHO DEL GOBERNADOR Y PLANTA GLOBAL		

Tabla 1. Planta de personal vigencia 2025

MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

El manual de requisitos y funciones de la entidad se encuentra debidamente ajustadas a los nuevos lineamientos establecidos por el gobierno nacional con la expedición del decreto 1083 de 2015. Y el cual se encuentra soportado a través de la Resolución No 002019 de 01 de



junio de 2015 y adicionado unas funciones a través a través de las resoluciones No 002565 del 21 de julio de 2016; 004766 del 29 de noviembre de 2016, No 000958 del 24 de marzo de 2017, No 004869 del 13 de diciembre de 2019 y No 001763 del 27 de marzo de 2020 y No 008127 del 14 de diciembre de 2020; No 002012 del 23 de febrero del 2021; No 003569 del 29 de abril del 2021; No 007503 del 03 de septiembre del 2021; No 000079 del 13 de enero del 2022; No 008269 del 17 de agosto del 2022; No 000536 del 20 de enero del 2023; No 007202 del 26 de junio del 2023; No 016953 del 29 de diciembre del 2023; No 000944 del 06 de febrero del 2024; y No 001862 del 23 de febrero del 2024;

DISTRIBUCION DE CARGOS

En lo que refiere a la distribución de los cargos de libre nombramiento y remoción, provisionales como de carrera administrativa, en las diferentes dependencias se ha venido distribuyendo y/o reubicados teniendo en cuenta las necesidades del servicio, los planes y programas establecidos para cada una de las sectoriales, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones, así:

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
AGRICULTURA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA (ENCARGADA)
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
MINAS	TÉCNICO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PERIODO DE PRUEBA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



DEPARTAMENTO DEL CESAR

CONTROL INTERNO DISCIPLINARI O DE INSTRUCCIÓN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	009	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROVISIONAL

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
PLANEACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO	314	9	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PERIO DE PRUEBA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OFICINA ASESORA	115	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
TIC	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
SISTEMAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
GOBIERNO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTUR A	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

	ESPECIALIZADO			
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
GESTION HUMANA	TÉCNICO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	PROVISIONAL TEMPORAL
	TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO DE GESTION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
JURIDICA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OFICINA ASESORA	115	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
DESPACHO GOBERNADOR	GOBERNADOR	1	3	PERIODO
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROVISIONAL
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
ASESORES DESPACHO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



DEPARTAMENTO DEL CESAR

	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	ASESOR	105	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
PRENSA	TÉCNICO OPERATIVO	314	09	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROVISIONAL
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
PROTOCOLO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
OFICINA LA MUJER	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
ASESOR (DISCAPACIDAD)	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
POLITICA SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA GENERAL	TÉCNICO OPERATIVO	314	09	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO
PAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	PROVISIONAL TEMPORAL
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

CONTABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
HACIENDA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	1	PROVISIONAL
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
TESORERIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PERIODO DE PRUEBA
	TESORERO GENERAL	201	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
RENTAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	PROVISIONAL TEMPORAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
PASAPORTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	PROVISIONAL
PASAPORTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
CENTRO DE INFORMACION	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	PROVISIONAL
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PROVISIONAL TEMPORAL
	SECRETAERIO EJECUTIVO	425	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
ALMACEN	ALMACENISTA GENERAL	215	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
AMBIENTE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PROVISIONAL TEMPORAL
CULTURA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETAERIO EJECUTIVO	425	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
ARCHIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PROVISIONAL TEMPORAL
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
EDUCACION	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
SECRETARIA DE DEPORTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	PERIODO DE PRUEBA
	AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

	JEFE OF. GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.	006	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
CRUED	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OF. CENTRO REGULAR DE URGENCIA	006	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD - ASEGURAMIENTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD - SALUD PUBLICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ESTADISTICAS EN SALUD	367	04	PROVISIONAL TEMPORAL
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD IVC				
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



DEPARTAMENTO DEL CESAR

	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGO
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD ZONOSIS	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
SALUD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	03	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	PROVISIONAL
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	PROVISIONAL TEMPORAL
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO	314	9	PROVISIONAL
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	PROVISIONAL RETEN
	TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROVISIONAL
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
BOGOTA	ASESOR	105	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

ESTADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DEL CESAR, AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2025



A treinta y uno (31) de diciembre de 2025, atendiendo en nivel jerárquico de los empleos, y según el tipo de nombramiento; la provisión de los empleos de la planta de personal, se distribuyó como a continuación se indica:

NIVEL	No. EMPLEOS
DIRECTIVO	15
ASESOR	15
PROFESIONAL	155
TÉCNICO	45
ASISTENCIAL	48
TOTAL	278

Tabla 2. Distribución de la Planta de Personal por niveles a cierre de la vigencia 2025

Es conveniente señalar que, los nombramientos ejecutados respecto de la Planta de personal de la Administración Departamental; son realizados bajo la figura legal establecida en nuestro ordenamiento Jurídico (Libre nombramiento y Remoción, Período, Provisional y Carrera Administrativa).

Al respecto, es del caso resaltar que; a la fecha la Administración Departamental no cuenta con listas de elegibles vigentes para proveer a través de nombramiento en periodo prueba los cargos de la planta global.

Igualmente, y de forma temporal; mediante la figura de Encargo se efectuaron nombramientos en empleos, a efectos de proveer las vacantes definitivas y temporales generadas durante las vigencias 2025; lo anterior en aras que las dependencias y/o los funcionarios no se vean impactados negativamente con algún tipo de sobrecarga laboral.

Hay que señalar que a 31 de diciembre del 2025 se encuentran reportados ante la Comisión Nacional del Servicio Civil 36 cargos muchos de estos se encuentran provistos a través de la figura de nombramiento provisional y/o en encargos en la actualidad.

Igualmente, y de forma temporal; mediante la figura de Encargo se efectuaron nombramientos en empleos, a efectos de proveer las vacantes definitivas y temporales



generadas durante las vigencias 2024 y 2025 lo anterior en aras que los grupos de trabajo no se vean impactados negativamente con algún tipo de sobrecarga laboral

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo la normal y constante rotación de personal de las plantas de personal de la entidad; a cierre de la vigencia 2025 la planta de personal de la Gobernación del Cesar, registró DOCE (12) empleos vacantes de forma temporal y otros definitivos, mismos que se detallan a continuación:

Cargo	Código	Grado	No de vacante	Situación
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	01	Definitiva
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	02	Definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	01	Definitiva
TECNICO OPERATIVO	314	05	01	Definitiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	03	Temporal
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	01	Definitiva
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	02	Temporal
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	01	Definitiva

Tabla 3. Empleos vacantes al cierre de la vigencia 2025



METODOLOGÍA

El Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2026, de la Administración Departamental se elaboró con base en los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Y este contiene la relación detallada de la planta de empleos total de la Gobernación del Cesar, y la de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y temporal que se deben proveer y que, cuentan con la apropiación y la disponibilidad presupuestal requerida.

Para su elaboración se consideró la totalidad de las vacantes definitivas que se encuentran en la planta de personal de la Entidad, es decir, aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. Así mismo, las vacantes temporales cuyos titulares se encontraban en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

La Oficina de Gestión Humna, dispone de una herramienta de gestión que permite conocer los cargos vacantes en la planta de personal de la Entidad; la cual se actualiza en tiempo real, lo que permite y permitirá realizar un seguimiento oportuno, eficiente y eficaz de la planta de personal institucional.

La citada herramienta de gestión, entre otros aspectos contendrá:

- ✓ Caracterización e identificación de la planta de personal estructural y global
- ✓ Dependencias y grupos internos de trabajo
- ✓ Naturaleza, cargo, nivel, código, y grado de los empleos distribuidos en las diferentes dependencias.
- ✓ Tipos de vinculación y salarios atendiendo la vigencia
- ✓ Demarcación de los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles
- ✓ Caracterización de la población que integra la planta de personal de la entidad



ANÁLISIS PARA LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES

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

Para la vigencia 2026, se esperará los lineamientos que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre la provisión definitiva a través del Concurso de mérito de los cargos que se encuentren provisto a través de encargos y/o de manera provisional.

Es del caso precisar que, para definir el plan de acción para la provisión de los empleos de carrera administrativa en el momento en el cual se presenten situaciones de vacancia temporal o definitiva y en caso de contar con personal de carrera administrativa con derecho preferencial a encargo; se surtirá el proceso correspondiente, en todo caso el presente Plan Anual de Vacantes estará articulado con los demás planes de talento humano, y en especial con el Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Teniendo en cuenta que a la fecha no ha sido expedida convocatoria por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión definitiva de los cargos reportados, la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, tiene previsto la siguiente actividad para proveer de manera temporal los cargos vacantes.

ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

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.

Los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, se podrán proveer de forma transitoria mediante *Encargo*; con el propósito de garantizar los derechos preferenciales de los cuales son titulares los servidores de carrera administrativa. El proceso de provisión transitoria se adelantará teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual para la provisión de empleos mediante encargo – Circular Interna del 21 de agosto de 2024, de la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, a través de la cual da a conocer a los funcionarios el Manual de Procesos y Procedimientos – **Situación Administrativa Encargos**, adoptado por la entidad, a través de la Resolución N° 012343 del 21 de agosto de 2024, en la cual se estableció el procedimiento para la provisión de vacancias



DEPARTAMENTO DEL CESAR

temporales o definitivas de empleos de carrera mediante el encargo de servidores públicos de carrera administrativa de la Gobernación del Cesar.

Una vez agotado el derecho preferencial del encargo y con el fin de garantizar la prestación del servicio, se identificarán las vacantes que pueden ser provistas a través de nombramientos provisionales.

Los nuevos empleos de la planta de personal que se vayan declarando en vacancia definitiva o temporal se determinaran su provisión conforme a lo establecido en reglamentación vigente.

EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:

Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por *Nombramiento Ordinario*; previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004.

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Otras de las formas de provisión de los empleos públicos establecidas en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, son: Traslado o Permuta, Encargo, Reubicación, y Ascenso. (*Art.2.2.5.4.1.*) En cualquier caso, se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

TRASLADO O PERMUTA

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutes entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

Encargo

Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. (*Ver acápite previo frente al tema*)



Reubicación

Consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

Retiro del Servicio:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es pertinente precisar que, la competencia para el retiro de los empleos de carrera, es reglada, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción, es discrecional; y, se efectuará mediante acto no motivado, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004. Para ello, ha de tenerse en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017

ESTRATEGIAS PARA LA VINCULACIÓN DE POBLACIONES

VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Gobernación del Cesar, atenderá y dará cumplimiento al Decreto 2011 de 2017, “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”.

PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN CARGOS DIRECTIVOS - LEY DE CUOTAS

Atendiendo la Ley 581 de 2020 “Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisarios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones”; la Gobernación del Cesar, propenderá por la adecuada participación de la mujer en los niveles del poder público definidos en los artículos 2º. y 3º. de la citada Ley

EMPLEO JUVENIL - PRIMER EMPLEO



Se propenderá por el cumplimiento de la Ley 2214 de 2022 “*Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones*”; y, en virtud de lo anterior, cuando se presenten vacancias definitivas en los empleos de carrera administrativa, los cuales se vayan a proveer transitoriamente a través de un nombramiento provisional, se proveerá una parte de ellos a los jóvenes entre 18 y 28 años sin experiencia, que cumplan con los requisitos para su desempeño, siempre y cuando se haya agotado el derecho preferencial de encargo que otorga la carrera a sus titulares

PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL

Para cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la Líder de Talento Humano efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes actividades contemplados dentro del proceso estratégico de Talento Humano y con la matriz planta de personal:

- Caracterización e identificación de la Planta de personal global y grupos internos de trabajo.
- Identificación de Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado de los empleos distribuidos en las diferentes dependencias.
- Demarcación de los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles.
- Caracterización de la población que integra la planta de personal de la Gobernación. Entonces, como herramienta para ejecutar e identificar las actividades relacionadas se cuenta con una matriz denominada planta de personal, la cual se actualiza y se le hace seguimiento con periodicidad para registrar y lograr que la información entregada siempre sea en tiempo real

Así mismo se tiene previsto hacer seguimiento durante la vigencia 2026, de acuerdo con las Directrices que imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, respecto de:

- ✓ Uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ Encargo.
- ✓ Nombramiento Provisional
- ✓ Reubicaciones.
- ✓ Movilidad horizontal



DEPARTAMENTO DEL CESAR

Se firma el presente estudio a los ----- días del mes de enero del 2026.

SHAIRE LUCIA SANCHEZ SANCHEZ
Líder Programa de Gestión Humana

Proyectó:	Jhonis Augusto Olivella Aroca - Profesional Especializado	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		



DEPARTAMENTO DEL CESAR