

 Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico	FORMATO: RESOLUCIÓN	 C018/8511
		FECHA: 24 de marzo de 2020
		CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES	VERSIÓN:3

RESOLUCIÓN No. 21 de 2026
(29 DE ENERO DE 2026)

**“Por la cual se adopta el plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos
 Corporación-CDA, vigencia 2026”**

El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y en especial las contempladas en la ley 99 de 1993, en armonía con lo dispuesto por el acuerdo 004 de 2023 de la Asamblea Corporativa y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 909 de 2004, en su artículo 17, establece los Planes de Previsión de Recursos Humanos como instrumentos de planeación orientados a garantizar la disponibilidad de personal suficiente, idóneo y competente, razón por la cual el Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación CDA debe contemplar acciones para la provisión, permanencia y desarrollo del talento humano.

Que, el Decreto 770 de 2005 establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los distintos niveles jerárquicos de las entidades del orden nacional, en desarrollo de la Ley 909 de 2004, constituyéndose en un referente obligatorio para la definición de perfiles, funciones y competencias dentro de la gestión del talento humano de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico – CDA.

Que, la Sentencia C-288 de 2014 de la Corte Constitucional desarrolló los criterios constitucionales relacionados con la provisión de plantas de empleos temporales, precisando las condiciones bajo las cuales las entidades públicas pueden acudir a esta figura, la cual debe ser considerada dentro de la planeación del recurso humano, garantizando el respeto por los principios de mérito, igualdad y legalidad.

Que, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su artículo 2.2.5.3.1 establece las disposiciones relacionadas con la provisión de las vacancias definitivas, determinando los mecanismos y procedimientos que deben adoptar las entidades públicas para garantizar la continuidad del servicio y la adecuada gestión del empleo público, aspectos que deben ser considerados dentro de la planeación del talento humano de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico – CDA.

Que, el Decreto 612 de 2018 fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de las entidades del Estado, estableciendo la obligación de articular el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y los demás planes de gestión, con el fin de asegurar coherencia, seguimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que, el Decreto 204 de 2020 fija las remuneraciones de los empleos desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, las Corporaciones Autónomas Regionales y las Corporaciones de Desarrollo Sostenible, estableciendo el marco salarial aplicable, el cual debe ser considerado en la planeación del talento humano y en la administración del empleo público de la Corporación CDA.

Que, el plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos de la Corporación CDA se encuentra integrado al Plan Estratégico de Talento Humano 2026.

 <p>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico</p>	FORMATO: RESOLUCIÓN	 C018/8511
		FECHA: 24 de marzo de 2020
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES	CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12
		VERSIÓN:3

**RESOLUCIÓN No. 21 de 2026
(29 DE ENERO DE 2026)**

**“Por la cual se adopta el plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos
Corporación-CDA, vigencia 2026”**

En mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1. Adoptar el plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos para los funcionarios de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico – CDA, en concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020–2030 y el Plan Estratégico de Talento Humano.

PARÁGRAFO 1. La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del área de Gestión del Talento Humano y la comisión de personal, serán los encargados de socializar el plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos correspondiente a la vigencia 2026.

ARTÍCULO 2. La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del área de Gestión del Talento Humano, será la responsable de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos

ARTICULO 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

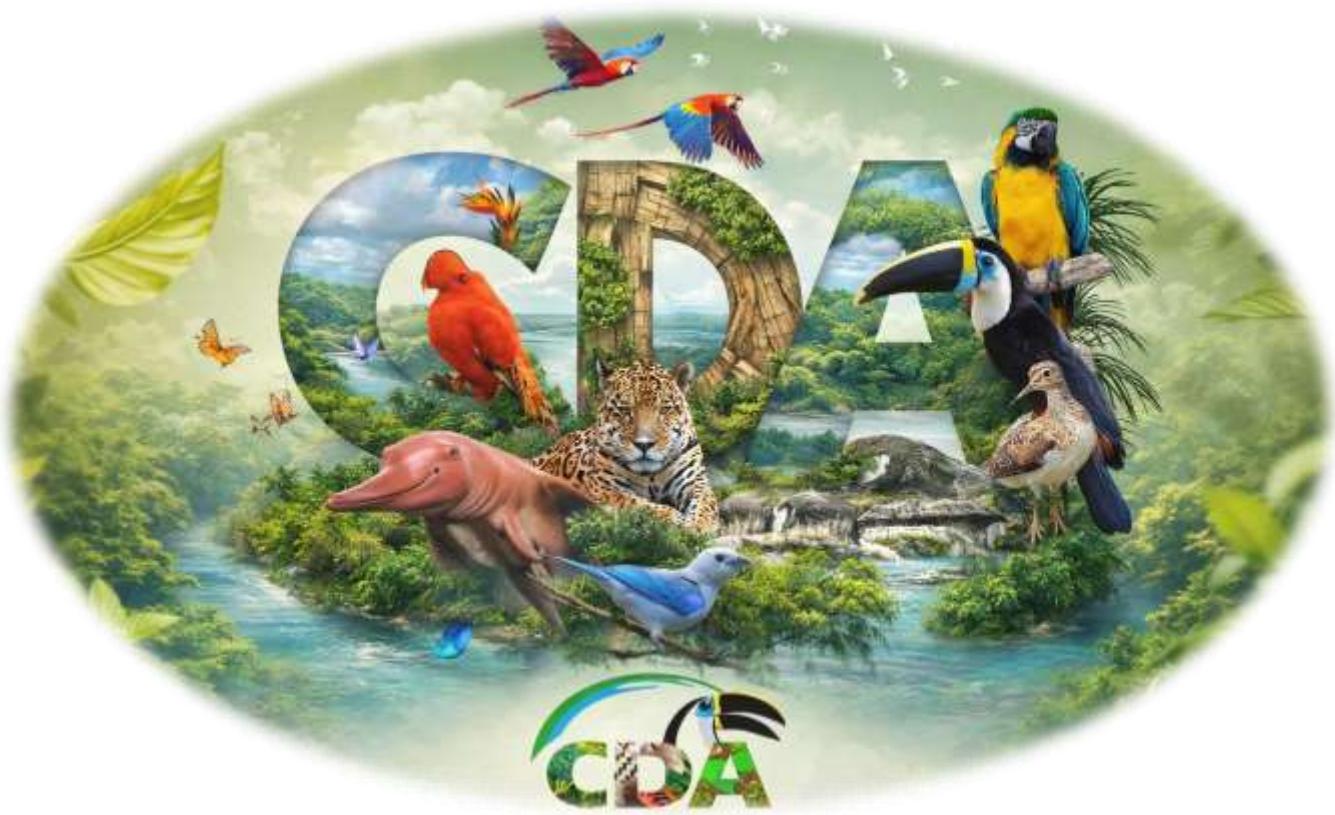
Dada en Inírida, a los 29 días del mes de enero de 2026


OSCAR JAVIER VARGAS URREGO
 Director General

Revisó: Oscar Arnulfo Lozano Ramos- Secretario General
 Revisó: Julián David Angarita Rodríguez -Subdirector Administrativo y Financiero
 Digitó: Karol Sthefanny Quispi Condo- Profesional Oficina de Talento Humano

Corporación para el desarrollo sostenible del Norte y el Oriente Amazónico

CDA



**PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2026**

Guainía – Guaviare - Vaupés

DIRECTIVOS CORPORACIÓN CDA

OSCAR JAVIER VARGAS URREGO

Director General

OSCAR ARNULFO LOZANO RAMOS

Secretario General

JULIAN DAVID ANGARITA RODRIGUEZ

Subdirector Administrativo y Financiero

ANDREA RODRIGUEZ CAMACHO

Subdirectora de Normalización y Calidad Ambiental

ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE

Subdirector de Recursos Naturales

DIEGO FERNANDO PEREZ REQUINIVA

Director Seccional Guainía

NESTOR FELIPE ESPONDA MORENA

Director Seccional Guaviare

LILIANA PATRICIA GASCA PEÑA

Directora Seccional Vaupés

ASESORES

GERMAN ANDRES BAEZ DONCEL

Jefe Asesor de Control Interno

JHON JAIRO MORENO

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO NORMATIVO:	5
3. OBJETIVO	6
4. CONCEPTOS	7
4.1. CARRERA ADMINISTRATIVA	7
4.2. PROVISIONALIDAD	7
4.3. VACANTE DEFINITIVA	7
4.4. VACANTE TEMPORAL	7
4.5. EMPLEO PÚBLICO	7
4.6. ENCARGO	7
4.7. ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA:	7
4.8. ENCARGO EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:	7
4.9. NIVELES JERARQUICOS	8
4.10. NIVEL DIRECTIVO	8
4.11. NIVEL ASESOR	8
4.12. NIVEL PROFESIONAL	8
4.13. NIVEL TECNICO	8
4.14. NIVEL ASISTENCIAL	8
5. CALIDAD DE LOS EMPLEADOS	9
6. DIAGNÓSTICO	9
6.1. Estructura de la planta	9
7. SEGUIMIENTO PLANTA DE PERSONAL	13
8. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS PRE PENSIONADOS	14
9.1. Provisión de empleos de carrera administrativa	15
9.2. Provisión de empleos de libre nombramiento y remoción	16
10. PLANEACION Y SEGUIMIENTO	17
ADOPCIÓN DEL PLAN	18

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) es responsable de establecer las directrices y políticas para la formulación de los planes estratégicos de Recursos Humanos, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes (PAV). Estas herramientas son esenciales para garantizar una administración eficiente del empleo público en Colombia, mejorando la productividad y eficacia de las organizaciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004.

El Plan Anual de Vacantes (PAV) es una herramienta clave para identificar los cargos de carrera administrativa disponibles en el sector público, facilitando la planeación de los concursos de méritos realizados 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).

Este instrumento considera las vacantes definitivas en los empleos de carrera administrativa, las cuales se generan por diversas razones, tales como:

- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en cargos de libre nombramiento y remoción.
- Renuncias aceptadas formalmente.
- Declaratoria de insubsistencia de nombramientos provisionales.
- Evaluaciones de desempeño laboral no satisfactorias en empleos de carrera administrativa.
- Destituciones derivadas de procesos disciplinarios.
- Revocatorias de nombramiento.

El PAV permite planificar la provisión de empleos vacantes, detallando la cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos, e identificando si corresponden a áreas misionales o de apoyo. Esto facilita a las entidades públicas la organización de su talento humano dentro de la vigencia fiscal.

En este contexto, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA), a través de la Subdirección Administrativa y Financiera y el área de Talento Humano, tiene la responsabilidad de formular el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión del Recurso Humano, siguiendo las políticas y directrices establecidas por el DAFP..

2. MARCO NORMATIVO:

El plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos vigencia de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico se centra en la siguiente normatividad:

DISPOSICIÓN	TEMA
	Constitución Política de Colombia
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Ley 909 de 23 de septiembre de 2004	Por la cual se expedirán normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 17 Planes de precisión de recursos Humanos
Decreto 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. Departamento Administrativo de la Función Pública.
Decreto 204 de 2020	Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.
Resolución 293 de 2024	Por medio de la cual se adoptada la Política de Teletrabajo en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico CDA.
Sentencia C-288 de 2014	Provisión de Plantas de Empleos Temporales

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

3. OBJETIVO

Brindar información actualizada y confiable sobre las vacantes de la **Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA)**, con el fin de **planificar y proyectar de manera técnica y objetiva los cargos requeridos para la formulación del Plan de Provisión de Empleos durante la vigencia 2026**, en concordancia con los lineamientos del **Departamento Administrativo de la Función Pública** y las recomendaciones establecidas en la **Circular Externa 100-002-2026**, orientadas a una gestión responsable, planificada y sustentada del talento humano.

3.1. OBJETIVO ESPECIFICO

- **Estructurar, consolidar y mantener actualizada** la información de los cargos vacantes de la **Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA)**, garantizando la confiabilidad y trazabilidad de los datos.
- **Planificar y programar de manera técnica y objetiva** la provisión de los empleos con vacancia definitiva, definiendo los **procedimientos aplicables**, los **perfiles requeridos** y el **número de cargos** que deben ser objeto de provisión, conforme a la normatividad vigente.
- **Actualizar de forma permanente** la información relacionada con las vacancias, de acuerdo con la provisión de los empleos o la generación de nuevas vacantes, asegurando la adecuada gestión y seguimiento del Plan de Provisión de Empleos.

Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

4. CONCEPTOS

4.1. CARRERA ADMINISTRATIVA:

Es un sistema técnico sobre la administración de personal en el Estado, con consagración constitucional legal, cuyo objeto es ofrecer igualdad de oportunidades para acceder a la función Pública.

4.2. PROVISIONALIDAD:

Forma de proveer un empleo de carrera Administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva de la misma, mientras se surte mediante concurso de méritos, dichas vacantes pueden ser provistas a través de las siguientes figuras: **en encargo y provisional**. En el caso en el que no se pueda ocupar la vacante por falta de cumplimiento con los requerimientos del empleo público solicitado, se declara la vacante con la figura **sin proveer**.

4.3. VACANTE DEFINITIVA:

Según el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 de Sector Función Pública, hacen referencia a aquellos empleos que no cuenta con un empleado titular de carrera Administrativa o de libre nombramiento y remoción.

4.4. VACANTE TEMPORAL:

Conforme al Artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015 de Sector Función Pública, son aquellas que se presentan cuando un servidor público con derechos de carrera administrativa se encuentra en algunas de las siguientes situaciones:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Prestando el servicio militar.
- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, y
- Período de prueba en otro empleo de carrera.

4.5. EMPLEO PÚBLICO:

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.

4.6. 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, en los términos señalados en el siguiente capítulo.

4.7. ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA:

El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

4.8. ENCARGO EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

Los empleos 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.

4.9. NIVELES JERARQUICOS:

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

4.10. NIVEL DIRECTIVO:

Son los empleos a los corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.11. NIVEL ASESOR:

Son 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.

4.12. 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 puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.13. NIVEL TECNICO:

Son los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con las aplicaciones la ciencia y la tecnología.

4.14. 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.

5. CALIDAD DE LOS EMPLEADOS

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA, promueve ambientes laborales que faciliten el crecimiento del empleado, donde recibirán capacitaciones constantes y actividades que favorezcan en su bienestar. Con base a lo mencionado y velando por el crecimiento de la entidad, se plantean algunos requisitos generales para designación del cargo:

- Cumplir con los requisitos exigidos por el Manual de Funciones.
- Poseer las capacidades y habilidades para desempeñar el empleo.
- No tener sanciones disciplinarias en el último año.
- Tener una evaluación de desempeño laboral sobresaliente.
- Remitir los soportes necesarios solicitados por empleador para el cargo.

6. DIAGNÓSTICO

El **Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos 2026** de la **Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA)** se fundamenta en un **diagnóstico integral y actualizado de la planta de personal vigente**, el cual permite identificar de manera precisa la situación actual de los cargos, las vacancias existentes y las necesidades reales de provisión, sirviendo como base para una planeación técnica, objetiva y alineada con los objetivos institucionales.

Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

6.1. Estructura de la planta

Mediante Resolución 006 del 04 de septiembre de 19995, se establece el manual específico de funciones y requisitos de los diferentes empleos públicos de la Corporación para el Desarrollo sostenible del Norte y el Oriente amazónico (CDA).

Que mediante Resolución 475 de diciembre de 2008 se modifica y adopta el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Corporación para el Desarrollo sostenible del Norte y el Oriente amazónico (CDA).

Mediante Resolución 623 del 31 de diciembre de 2009 se modifica y adopta el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Corporación para el Desarrollo sostenible del Norte y el Oriente amazónico (CDA).

○ Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
○ Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
○ Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
○ Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

Mediante la resolución 173 del 31 de mayo de 2013, se ajusta el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA).

Mediante resolución 476 de diciembre 30 de 2015 se modifica y adopta el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Corporación para el Desarrollo sostenible del Norte y el Oriente amazónico (CDA).

Mediante resolución 051 de febrero de 17 de 2017 se modifica y adopta el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Corporación para el Desarrollo sostenible del Norte y el Oriente amazónico (CDA).

Que mediante Resolución 142 del 06 de mayo de 2019 se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA)

Mediante Resolución 332 del 30 de diciembre de 2020, se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA.

Mediante Resolución 263 del 13 julio de 2022, se modifica el requisito de "estudio" para desempeñar el empleo de subdirector de Normatización y Calidad Ambiental, Código 0040, Grado 16, de que trata el Manual Específico de Funciones

Nivel	Cargos actuales
Directivo	8
Asesor	2
Profesional	10
Técnico	6
Asistencial	11
Total	37

Por tipo de vinculación a corte de 31 de diciembre de 2025 observamos el siguiente porcentaje de participación en el personal de planta:

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

Nivel	Provisionales	Carrera administrativa	Encargo	Libre nombramiento	Periodo
Directivo			1	6	1
Asesor			1	1	
Profesional	4	6			
Técnico	3	2	1		
Asistencial	8	2		1	
Total	15	9	4	8	1

Por especificación de los empleos a corte de 31 de diciembre de 2025 observamos el siguiente porcentaje de participación en el personal de planta:

No cargos	Nivel	Código	Grado	Denominación del empleo	Tipo de vinculación
1	Director	0015	20	Director General	Periodo
1	Asesor	1020	06	Jefe oficina asesora control interno	Libre Nombramiento
1	Asesor	1045	07	Jefe asesor oficina de planeación	Encargo
4	Subdirector	0040	16	Subdirector	Libre nombramiento y remoción -4
3	Director seccional	0042	07	Director seccional	Libre nombramiento y remoción -3
9	Profesional	2028	14	Profesional Especializado	Provisional - 4
					Carrera Administrativa - 5
1	Profesional	2028	16	Profesional Especializado	Carrera Administrativa- 1
6	Técnico Administrativo	3124	14	Técnico Administrativo	Encargo -1
					Provisional -3
					Carrera Administrativa -2
10	Asistencial	4178	10	Secretario	Carrera Administrativa 2
					Provisionalidad 8
1	Asistencial	4210	17	Secretario	Libre Nombramiento -1

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

De acuerdo a lo anterior a la fecha se tiene el siguiente resumen de la provisión de la planta de personal de Corporación para el Desarrollo sostenible del Norte y el Oriente amazónico (CDA):

Cantidad	Tipo de vinculación	Vacancia Definitiva	Vacancia Temporal
2	Encargos	1	1
15	Provisionales	14	1
0	Sin proveer		
	Total	15	2

Distribución de los empleos por Género de la planta de personal de Corporación para el Desarrollo sostenible del Norte y el Oriente amazónico (CDA):

Nivel	Cargos	Mujeres	Hombres
Directivo	8	2	6
Asesor	2	0	2
Profesional	10	5	5
Técnico	6	4	2
Asistencial	11	11	0
Total	37	22	15

Para la elaboración de este plan se ha tenido en cuenta el tipo 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.).

7. SEGUIMIENTO PLANTA DE PERSONAL

El presente plan de vacante y previsión de empleos por medio de la gestión de Talento humano desarrolla una matriz integral que plasma la información, a fin de generar seguimiento del comportamiento del recurso humano de la entidad:

– **Planta de personal de planta, por oficinas y secretarías:**

La Oficina de Talento Humano, emplea herramientas ofimáticas, donde se preserva la información de los funcionarios públicos que trabajan en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA. Con base a los datos obtenidos se llevan a cabo reportes con respecto a el estado actual de la planta, como la ubicación de los empleos y las que se encuentran vacantes, lo anterior facilita la toma decisiones en relación con los cambios que se puedan dar dentro de la planta de personal por necesidad del servicio.

– **Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado:**

Los empleos de planta global registrados en la matriz de cada servidor dentro de la Entidad, se encuentran discriminados mediante el tipo de vinculación, nivel, código y grado.

– **Empleos en vacancia definitiva o temporal:**

Existe una matriz que registra los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos de la planta global, lo anterior a fin de tener trazabilidad de los datos, lo cual facilitará la provisión de los empleos mediante meritocracia según lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

– **Caracterización de la población de Función Pública:**

Se administra una matriz con los datos actualizados de los funcionarios públicos, en la cual se registra información personal, laboral y de emergencia, lo anterior facilitando la toma de decisiones acerca del bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral.

8. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS PRE PENSIONADOS

A continuación, se presenta la relación de los funcionarios de planta de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico (CDA), quienes ocupan cargos de carrera administrativa, clasificados por nivel jerárquico y tipo de vinculación. Con base en su condición actual, se estima que podrían encontrarse próximos a acceder a su pensión.

Nivel Jerárquico	Número de Cargos	Denominación del empleo	Vinculación
Técnico	1	Técnico Administrativo	Carrera Administrativa
Asistencial	1	Secretaria	Carrera Administrativa
Asistencial	1	Secretaria	Provisional
Profesional especializado	1	Profesional especializado	Carrera Administrativa
Total		4	

Los pre-pensionados son aquellas personas que, a 31 de diciembre de 2025, se encuentren a tres años o menos de alcanzar la edad establecida para acceder a la pensión de vejez. De acuerdo con la normativa vigente, esta edad corresponde a los 57 años para las mujeres y a los 62 años para los hombres. Por lo tanto, serán consideradas como pre-pensionadas:

- Mujeres: A partir de los 55 años cumplidos al 31 de diciembre de 2025.
- Hombres: A partir de los 60 años cumplidos al 31 de diciembre de 2025.

Asimismo, se incluyen dentro de este grupo las personas que, habiendo alcanzado la edad requerida para la pensión, aún no han cumplido con los demás requisitos exigidos por el sistema, como las semanas cotizadas o el trámite formal para acceder al beneficio pensional.

Nota Importante

El concepto de pre-pensionados también abarca aquellos casos en los que, además de la proximidad a la edad de pensión, exista cumplimiento parcial o total de otros requisitos estipulados por el régimen pensional al que se encuentren afiliados, ya sea público o privado.

9. PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE EMPLEOS

Se realizará un **análisis integral y detallado de los empleos** con el fin de identificar las **necesidades actuales de la planta de personal**, teniendo en cuenta las novedades que puedan afectar la operación institucional, tales como **vacancias definitivas o temporales, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas** y demás situaciones administrativas que impliquen la **separación temporal o definitiva** de un cargo.

Con base en este análisis, se aplicará la **matriz de perfiles y cargas laborales** como herramienta técnica para identificar de manera objetiva y eficiente los **cargos que requieren provisión**, garantizando la continuidad del servicio y la adecuada distribución de las funciones.

La **Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA)** adelanta este proceso de **previsión de empleos** con el apoyo de las herramientas metodológicas proporcionadas por el **Departamento Administrativo de la Función Pública**, orientadas a la medición de cargas laborales y a la identificación de necesidades de fortalecimiento o ampliación de la planta de personal para la presente vigencia. Este ejercicio se desarrolla en coherencia con los lineamientos de la **Circular Externa 100-002-2026**, promoviendo una **gestión del talento humano planificada, técnica y responsable**, sustentada en criterios objetivos y verificables.

9.1. Provisión de empleos de carrera administrativa

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

- Con la persona que haya ocupado el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre, manifieste su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez la orden sea impartida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

Una vez provistos en periodo de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegible elaboradas como resultado de los procesos de selección tales listas durante la vigencia podrán ser utilizadas para proveer 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.

Al tener las listas de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección y este conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar

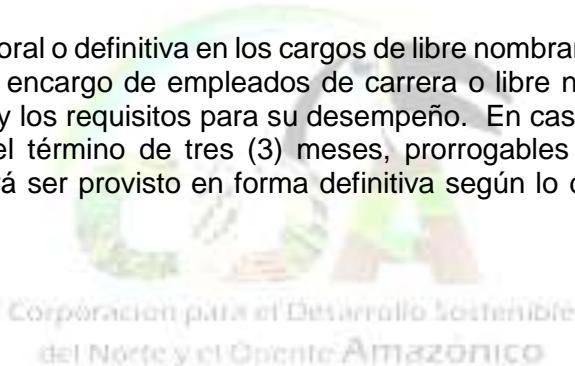
del servicio a los provisionales deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre-pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

9.2. Provisión de empleos de libre nombramiento y remoción

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, según lo establece el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo. Para la provisión temporal se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019. La entidad debe realizar un proceso de selección donde se tendrá en cuenta criterios de capacidad, experiencia, conocimiento o aptitudes y valoración de antecedentes de estudio.

En caso de vacancia temporal o definitiva en los cargos de libre nombramiento y remoción, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o libre nombramiento y remoción, que cumplan con el perfil y los requisitos para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogables por tres (3) meses más, vencidos el empleo deberá ser provisto en forma definitiva según lo dispone el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.



10. PLANEACION Y SEGUIMIENTO

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA), con el propósito de dar cumplimiento al Plan Anual de Vacantes, implementará las siguientes acciones de seguimiento:

- Cumplimiento de directrices: El Plan Anual de Vacantes será desarrollado conforme a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
- Utilización de listas de elegibles: Se emplearán las listas de elegibles expedidas por la CNSC como resultado de los concursos de méritos.
- Procesos de encargo: Se garantizará el desarrollo de procesos de encargo dentro de la entidad, de acuerdo con los requerimientos y necesidades identificadas.



ADOPCIÓN DEL PLAN.

El anterior plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos vigencia se adoptará mediante acto administrativo motivado y apoyado bajo la resolución 21 del 29 de enero de 2026.

Dado en Inírida – Guainía, a los 29 días del mes de enero de 2026



OSCAR JAVIER VARGAS URREGO
Director General



Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente Amazónico

Ordenó: Oscar Javier Vargas Urrego – Director General

Revisó: Oscar Arnulfo Lozano Ramos – Secretario General

Julián David Angarita Rodríguez -Subdirector Administrativa y Financiera

Digitó: Karol Stehfanny Quispi – Profesional Contratista Talento Humano