



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

Plan Anual de Vacantes y previsión de empleos vigencia 2026

Proceso Gestión Integral del Talento Humano
Dirección Administrativa y Financiera

Enero de 2026



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	4
1.1	Objetivo general	4
1.2	Objetivos Específicos.....	4
2.	MARCO NORMATIVO	5
3.	GENERALIDADES	8
3.1	ALCANCE	8
3.2	RESPONSABILIDADES.....	8
4	METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN	9
4.1	PROVISIÓN DE VACANTES DE CARRERA ADMINISTRATIVA	9
4.2	PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	11
4.3	CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL	12
4.4	PROVISIÓN MEDIANTE PRACTICANTES.....	13
4.5	PROVISIÓN MEDIANTE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	13
4.6	PROVISIÓN MEDIANTE PLANTA TEMPORAL.....	14
5	GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL	15
5.1	DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS POR NIVEL	15
5.2	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL.....	15
5.3	EMPLEOS POR NATURALEZA.....	16
6	REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 30 DE DICIEMBRE DE 2025	17
7	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE EMPLEOS	18
7.1	ESTIMACIÓN DE COSTOS DE PERSONAL	18
7.2	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	19
8	DEFINICIONES	20
9	BIBLIOGRAFÍA.....	22



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2026 se formula en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, particularmente en su artículo 15, literal b, que asigna a las unidades de personal o quien haga sus veces la responsabilidad de elaborar dicho plan y publicarlo en la página web de la entidad. Esta disposición permite consolidar la información necesaria para la planeación del recurso humano en el sector público y para la orientación de las políticas de administración del empleo público.

En concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la gestión del talento humano se constituye en un componente estratégico para asegurar la eficiencia administrativa, la continuidad institucional y el cumplimiento de los objetivos misionales. En este marco, el presente plan se configura como un instrumento técnico que permite identificar, organizar y proyectar las vacantes definitivas y temporales de la planta de personal, así como los mecanismos previstos para su provisión.

El Plan Anual de Vacantes 2026 contribuye a la eficiencia en la administración del talento humano, garantizando que la entidad cuente con los servidores necesarios para asegurar la adecuada prestación del servicio público, el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales y el logro de los resultados previstos en la planeación estratégica.



1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo general

Identificar las necesidades de personal y establecer los mecanismos adecuados para la provisión de los empleos en vacancia —ya sea definitiva o temporal— con el fin de garantizar que las diferentes dependencias de la Agencia APP cuenten con el talento humano necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Identificar las necesidades de la planta de personal, garantizando que la estructura organizacional cuente con los empleos requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y el desarrollo de las funciones asignadas.
- ✓ Actualizar y administrar la información de los empleos vacantes, consolidando los datos necesarios para su seguimiento, análisis y toma de decisiones en materia de provisión.
- ✓ Implementar las estrategias y procedimientos de provisión de vacantes, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, asegurando oportunidad, transparencia y mérito en los procesos.
- ✓ Gestionar la provisión de empleos en vacancia definitiva o temporal, mediante las figuras administrativas aplicables (encargo, nombramiento provisional o nombramiento ordinario), con el fin de evitar afectaciones en la continuidad del servicio.
- ✓ Realizar la estimación y verificación de los costos asociados al personal, asegurando la viabilidad presupuestal para la provisión de los empleos contemplados durante la vigencia fiscal 2026.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2. MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de vacantes se fundamenta en el siguiente marco normativo:

- **Ley 909 de 2004**

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan 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”.

- **Decreto 1083 de 2015**

“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 período 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 el empleo de período o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que lo regulan.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacantes temporales. Las vacantes temporales en empleos 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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleado de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil, competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

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. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano.

- **Decreto Ley 1960 de junio de 2019**

Artículo 1º. El Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera administrativa tendrán derecho a ser encargados en este 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 de desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades.

Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la Ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

encuentre desempeñando el cargo inmediatamente anterior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto de forma definitiva. PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta Ley. PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien se haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. GENERALIDADES

La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas elabora el Plan Anual de Vacantes conforme a las políticas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y en atención a la normativa vigente en materia de administración del empleo público. Este instrumento se articula con la misión, visión y los lineamientos estratégicos de la entidad, establecidos en el Plan Estratégico Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, contribuyendo a la adecuada gestión del talento humano y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.1 ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes 2026 comprende la identificación y proyección de las vacantes definitivas y temporales de la planta de personal, tanto de carrera administrativa como de libre nombramiento y remoción. Su alcance comprende el análisis de las situaciones administrativas que generan vacancia y la definición de los mecanismos de provisión aplicables conforme a la normativa vigente.

Este instrumento orienta la planificación del recurso humano durante la vigencia fiscal 2026 y se actualiza cuando se presenten novedades que modifiquen la planta de personal, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.

Dado que el 95% del personal de la Agencia APP corresponde a contratistas de apoyo a la gestión, su inclusión en este plan resulta necesaria.

Asimismo, en cumplimiento de la Ley 1780 de 2016 y la Ley 2043 de 2020, la Agencia APP promoverá un programa de prácticas laborales durante la presente vigencia, incorporándolas como una alternativa de provisión de personal para atender las necesidades institucionales.

3.2 RESPONSABILIDADES

La Dirección Administrativa y Financiera de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas – APP será la responsable de elaborar, publicar y actualizar el Plan Anual de Vacantes en la página web institucional, cada vez que se presenten vacancias definitivas en la planta de personal.



4 METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes se elaborará conforme a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, e incluirá la relación actualizada de los empleos de la planta de personal de la Agencia APP, así como de aquellos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal y que deban ser provistos.

Para su formulación, se consideraron todas las vacantes definitivas existentes en la planta, es decir, los empleos que no cuentan con un titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. Asimismo, se incorporan las vacantes temporales generadas por situaciones administrativas previstas en la ley —como licencias, encargos, comisiones o ascensos— que requieren provisión para garantizar la continuidad del servicio.

Adicionalmente, el plan contempla otras modalidades de provisión necesarias para atender las necesidades institucionales, incluyendo:

- **La vinculación de practicantes**, en cumplimiento de la normativa vigente, como alternativa de apoyo operativo y técnico para fortalecer los procesos misionales.
- **La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, cuando se requieran capacidades técnicas o especializadas no cubiertas por la planta de personal.
- **La eventual implementación de una planta temporal**, destinada a atender incrementos excepcionales de carga laboral o necesidades específicas de proyectos estratégicos, siempre que exista disponibilidad presupuestal y se cumpla con la normatividad aplicable.

4.1 PROVISIÓN DE VACANTES DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Proceso de selección:

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión de empleo, deberá realizarse proceso de selección específico para la entidad. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de algunas causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 42 de la ley 909 de 2004.

El procedimiento que deberá seguirse cuando se presente una vacante es el siguiente:

1. Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato que administra el profesional de apoyo a la gestión del talento humano.
2. Desde la Dirección Administrativa y Financiera se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
3. El Director General siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el Subdirector de la dependencia, donde se encuentra la vacante y el Director Administrativo y Financiero, el estudio de las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
4. Desde la Dirección Administrativa y Financiera se procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el desempeño del cargo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para presentarlo al Director General.

En los casos en que disponga la ley, se verificará que no haya lista de elegibles una vez se surta el concurso de méritos de la entidad para la provisión del cargo. La lista de elegibles será solicitada por la Dirección Administrativa y Financiera a la CNSC y de existir, se



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

procederá al nombramiento en período de prueba y se expedirán los actos administrativos correspondientes, según los parámetros legales.

- En caso de no existir lista de elegibles vigente, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes, según los parámetros legales.
- En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar nombramiento provisional.
- El trámite de expedición de los actos administrativos de nombramiento para los cargos a proveer, posterior a la realización de entrevistas, iniciará con la comunicación interna de la Dirección Administrativa y Financiera, al director general, adjuntando la certificación de cumplimiento de requisitos, son sus respectivos soportes y la anexando proyección de la resolución de nombramiento.
- Una vez expedida la resolución de nombramiento por parte del director general, la Dirección Administrativa y Financiera:
 - ✓ Notificará al aspirante su nombramiento, informándole que dispone de 10 días para su aceptación y 10 días para su posesión.
 - ✓ En caso de aceptar se procederá a solicitar los documentos respectivos para construir la historia laboral del servidor.
 - ✓ La Dirección Administrativa y Financiera, proyectará el acto de posesión del funcionario.
 - ✓ La Dirección Administrativa y Financiera notificará las funciones al posesionado, a través de comunicación interna de correo electrónico.

4.2 PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

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



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

4.3 CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL

De conformidad con el capítulo 4, Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o permuta, encargo, reubicación y/o ascenso

Traslado: Se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los siguientes:

- El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

Reubicación: De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 de 2017 la 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. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

4.4 PROVISIÓN MEDIANTE PRACTICANTES

La Agencia APP, en cumplimiento de la Ley 1780 de 2016 y la Ley 2043 de 2020, viene aplicando el programa de prácticas laborales como mecanismo de apoyo técnico y operativo. Estas prácticas permitirán fortalecer las áreas misionales y de apoyo, atendiendo requerimientos de personal de manera temporal y formativa.

El procedimiento que deberá seguirse para realizar la provisión por medio de prácticas laborales es el siguiente:

1. Cada área reporta los procesos o actividades susceptibles de ser apoyados por estudiantes en práctica.
2. La Dirección Administrativa y Financiera adelanta la articulación con instituciones universitarias, conforme a la normativa vigente.
3. Se reciben hojas de vida o propuestas enviadas por instituciones académicas, garantizando perfiles acordes con los requerimientos del área.
4. El practicante es asignado a una de las áreas donde un tutor designado realiza el acompañamiento y verificación del cumplimiento de actividades.
5. Finalizada la práctica, se emite un certificado de práctica laboral.

Este mecanismo no configura una relación laboral y se utiliza como complemento para apoyar necesidades operativas sin afectar la estructura de la planta.

4.5 PROVISIÓN MEDIANTE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Cuando las capacidades técnicas o especializadas requeridas por la entidad no puedan ser cubiertas por la planta de personal, se recurrirá a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta modalidad resulta esencial dado que el 95% del personal actual corresponde a contratistas que soportan los procesos misionales de la Agencia APP.

El procedimiento que deberá seguirse para realizar la provisión por medio contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es el siguiente:

1. Identificación de requerimientos técnicos o especializados no cubiertos por la planta.
2. Elaboración de estudios previos, incluyendo análisis de disponibilidad presupuestal y justificación del servicio.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. Contratación conforme al Estatuto General de Contratación, según el tipo de proceso aplicable.
4. Supervisión del contrato, asegurando el cumplimiento de actividades y entregables definidos.

Este mecanismo permite atender necesidades de carácter temporal o especializado, sin modificar la planta de personal existente.

4.6 PROVISIÓN MEDIANTE PLANTA TEMPORAL

El plan contemplará la eventual implementación de una planta temporal, la cual se podrá establecer para atender incrementos excepcionales de carga laboral o necesidades específicas de proyectos estratégicos, siempre que exista disponibilidad presupuestal y se cumpla con la normativa aplicable.

El procedimiento que deberá seguirse para realizar la provisión por medio de una planta temporal es el siguiente:

1. Identificación técnica de necesidades extraordinarias, basada en análisis de cargas laborales, proyección de actividades y planes institucionales.
2. Justificación ante autoridad competente, sustentada en la temporalidad de las funciones y la viabilidad presupuestal.
3. Creación formal mediante acto administrativo, en coordinación con la entidad competente del nivel territorial o nacional.
4. Definición de perfiles, requisitos y mecanismos de provisión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y normatividad complementaria.
5. Provisión de empleos.



5 GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal en La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP está conformada con un total de nueve (9) cargos de planta, de los cuales seis (6) son de libre nombramiento y remoción y tres (3) de carrera administrativa. A continuación, se describe la Planta de Personal de la entidad:

Tabla 1 Matriz Planta de Personal, fecha de corte: 30 de diciembre de 2025

No. Cargos	Dependencia y Denominación del cargo	Código	Grado
DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL			
1 (Uno)	Director General	050	04
3 (Tres)	Subdirector	070	02
1 (Uno)	Director Administrativo y Financiero	009	01
1 (Uno)	Conductor	480	01
PLANTA GLOBAL			
3 (Tres)	Profesionales Especializados	222	03

Fuente: Resolución 109 de 2024

5.1 DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS POR NIVEL

Tabla 2 Matriz Planta de Personal, fecha de corte: 30 de diciembre de 2025

NIVEL	CANTIDAD DE CARGOS	% PARTICIPACIÓN
DIRECTIVO	5	55,55
PROFESIONAL	3	33,33
ASISTENCIAL	1	11,11
TOTAL	9	100%

Fuente: Dirección Administrativa y Financiero

5.2 SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL

Tabla 3 Matriz Planta de Personal, fecha de corte: 30 de diciembre de 2025

ESTADO PLANTA DE EMPLEOS (Corte 30 de diciembre de 2025)					
NIVEL	PROPIEDAD	ENCARGO	PROVISIONAL	VACANTE	TOTAL
Directivo	5	0	0	0	5
Profesional	2	0	1	0	3



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Asistencial	1	0	0	0	1
Total	9	0	1	0	9

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

5.3 EMPLEOS POR NATURALEZA

EMPLEOS POR NATURALEZA	Nº CARGOS
LIBRE NOMBRAMIENTO	6
CARRERA ADMINISTRATIVA	3
TOTAL	9

Tabla 4 Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Respecto de la provisión de los empleos antes descritos se tiene lo siguiente:

NATURALEZA EMPLEO	FORMA DE PROVISIÓN	Nº EMPLEOS	TOTAL
Libre nombramiento y remoción	Nombramiento Ordinario	6	6
Carrera Administrativa	Titulares con derecho de carrera	2	2
	Encargo en una vacancia definitiva	0	0
	Encargo en vacancia temporal	0	0
	Provisionales	1	1
TOTAL		9	9

Tabla 5 Fuente: Dirección Administrativa y Financiera



6 REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 30 DE DICIEMBRE DE 2025

En la Agencia para la gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – APP, al 30 de diciembre de 2025 se tienen los siguientes empleos provistos y vacantes, en cada uno de los empleos de la planta de personal.

NIVEL	No. de empleos provistos	No. de empleos vacantes
Directivo	5	0
Profesional	3	0
Asistencial	1	0
TOTAL	9	0

Tabla 6 Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección Administrativa y Financiera, analizará las necesidades que se presenten en la planta de personal, teniendo en cuenta novedades tales como vacancia, servidores en proceso de pre-pensión, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas u otra situación administrativa que implique la separación del cargo por un tiempo prolongado, lo que pueda ocasionar el normal funcionamiento de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el estado de la planta de la Agencia APP, el cual refleja los empleos provistos con su correspondiente tipo de nombramiento y a su vez vacantes disponibles, todo ello con corte al 30 de diciembre de 2025.

DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS		
DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL DE AGENCIA		
NIVEL	TIPO DE NOMBRAMIENTO	NÚMERO DE SERVIDORES
Directivo	Ordinario	5
Asistencial	Ordinario	1
Subtotal		6
PLANTA GLOBAL		
Profesional	Carrera Administrativa	2
	Provisionalidad	1
Subtotal		3
TOTAL		9

7 PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE EMPLEOS

La Dirección Administrativa y Financiera analizará las necesidades de personal en la proyección de empleos para cumplir las vacantes de manera oportuna.

7.1 ESTIMACIÓN DE COSTOS DE PERSONAL

Esta etapa es surtida de acuerdo con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, establece para cada vigencia, para lo que la Agencia APP realiza anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, así como de la nómina de la misma, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

Los costos establecidos, así como las proyecciones realizadas para cada vigencia se señalan en los documentos oficiales que son remitidos a la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín y soportan el anteproyecto de acuerdo distrital para someter a estudio y aprobación del Consejo Distrital.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN
921101010010101	Sueldo básico empleados	\$1.533.538.006
9211010100102	Horas extras, dominicales y festivos	\$17.145.600
9211010100106	Prima de servicios	\$65.469.623
921101010010802	Prima de vacaciones	\$68.501.137
921101010010801	Prima de navidad	\$142.710.702
9211010300101	Vacaciones	\$100.468.334
9211010300103	Bonificación por recreación	\$8.519.656
9211010300107	Bonificación por servicios prestados	\$44.529.946
92110102001	Aportes a la seguridad social en pensiones	190.178.409
92110102004	Aportes a cajas de compensación familiar	\$63.392.803
92110102002	Aportes a la seguridad social en salud	\$134.709.706
92110102005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$30.344.438
92110102006	Aportes al ICBF	\$47.544.602
92110102007	Aportes al SENA	\$31.696.401



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

92170101	Cesantías definitivas e intereses	\$173.155.652
----------	-----------------------------------	---------------

Para la vigencia 2026 el costo total estimado de la planta de personal de la Agencia APP corresponde a **DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINCE PESOS M/L (\$2.651.905.015).**

En la vigencia 2026 se realizó un incremento del 5.10% correspondiente al IPC Nacional a partir del 1 de enero de 2026.

De esta manera, para la vigencia 2026, se garantiza la financiación de la provisión de la planta de empleos teniendo en cuenta los empleos permanentes.

7.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Una vez establecidas las necesidades recurrentes de la Agencia APP para la prestación de los servicios profesionales y especializados, se ha evidenciado que la planta actual de personal es insuficiente, debido a que se necesita de personal con capacidades profesionales técnicas y administrativas especializadas en las áreas del talento humano, administración, finanzas, contratación, las ciencias sociales, y otras ciencias exactas, por las características tan variadas de los proyectos de infraestructura social y del aprovechamiento del espacio público que requiere una entidad con las características tan amplias de los proyectos que se realizan en cada una de las vigencias. Lo anterior para el cumplimiento de responsabilidades y corresponsabilidades del Plan de Desarrollo que le fueron asignadas, por lo cual y ante las limitaciones de presupuesto para ampliar dicha planta se hace necesario contratar la prestación de servicios que apoyen la gestión de la Agencia.

Es importante manifestar que la entidad a la fecha no cuenta con un estudio que permita establecer si existe o no un déficit de empleos, puesto que con el talento humano de la planta y el personal contratado por prestación de servicios se cumple la misionalidad de la Entidad.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

8 DEFINICIONES

Empleo: Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. (Artículo 2º del Decreto 785 de 2005).

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 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”. (Artículo 27 Ley 909 de 2004).

Comisión Nacional del Estado Civil – CNSC: Es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, es un órgano constitucional, autónomo e independiente de las ramas del poder público, de carácter permanente del nivel nacional, dotada de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio. Es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actuará de acuerdo con los principios de la función administrativa consagradas en el artículo 209 de la Constitución, y en especial en los de objetividad, independencia e imparcialidad (Acuerdo 001 del 16 de diciembre de 2004).

Lista de elegibles: 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).

Encargo: Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la Ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019).

Nombramiento Ordinario: Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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 (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional: Es el que se realiza para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito (Artículo 9º, numeral 9.3 del Decreto 775 de 2005).

Traslado: 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 permutas 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 permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 1083 de 2015).

Vacante definitiva: Aquella que no cuenta con un empleado titular con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.

Vacante temporal: Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascensos, etc.).

Provisión: Se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9 BIBLIOGRAFÍA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá. Tomado de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Presidencia de la República. Decreto 1083 de 2015. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

Presidencia de la República. Ley 909 de 2004. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

Presidencia de la República. Ley 1960 de 2019. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95430>

Comisión Nacional del Servicio Civil. Circular No. 003 del 11 de junio de 2014. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65363>

Presidencia de la República. Decreto 648 de 2017. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=80915>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Lina María Martínez Giraldo Cargo: Contratista/Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano	Nombre: Adriana María Gaviria Orozco Cargo: Profesional Especializado	Nombre: Edison Montoya Vélez Cargo: Director Administrativo y Financiero

ANÁLISIS DE PLANTA ACTUAL																						
Planta Actual							Proceso			Naturaleza del cargo		Novedades	Por pensión					Perfil del cargo	Requisitos		Competencias	
Dependencia	No. Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Estratégico	Misional	Apoyo	C.A	L.N y R.		Fecha pensión	Menos de un año	Menos de dos años	Menos de tres años	Total por pensión		Estudio	Experiencia	Básicas funcionales	Comportamentales
Dirección General	1	Directivo	Director General	050	04	\$ 23.137.521	X				X						0	Resolución 109 de 2024	Pregrado + Especialización	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional	x	X
Dirección General	1	Directivo	Director Administrativo y financiero	009	01	\$ 17.172.867			X		X						0		Pregrado + Especialización	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional	x	X
Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio	1	Directivo	Subdirector Paisaje y Patrimonio	070	02	\$ 18.326.559		X			X						0		Pregrado + Especialización	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional	x	X
Subdirección de Gestión de Alianzas Público Privadas	1	Directivo	Subdirector Alianzas Público Privadas	070	02	\$ 18.326.559		X			X						0		Pregrado + Especialización	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional	x	X
Subdirección de Gestión Inmobiliaria	1	Directivo	Subdirector de Gestión Inmobiliaria	070	02	\$ 18.326.559		X			X						0		Pregrado + Especialización	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional	x	X
Dirección General	1	Profesional	Profesional Especializado	222	03	\$9.384.590			X	X							0		Pregrado + Especialización	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional	X	X
Subdirección de Gestión Paisaje y Patrimonio	1	Profesional	Profesional Especializado	222	03	\$9.384.590		X		X							0		Pregrado + Especialización	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional	X	X
Subdirección de Gestión de Alianzas Público Privadas	1	Profesional	Profesional Especializado	222	03	\$9.384.590		X		X							0		Pregrado + Especialización	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional	X	X
Dirección General	1	Asistencial	Conductor	480	01	\$3.110.346			X	X				X			1		Diploma de bachiller + licencia de conducción vigente	Once (11) meses de experiencia relacionada	X	X