

## **PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **Proceso Gestión del Talento Humano**

### **AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN-SAPIENCIA**

**VIGENCIA 2026**

## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

<b>INTRODUCCION</b> .....	3
<b>1. METODOLOGIA</b> .....	4
<b>2. NORMATIVA</b> .....	5
<b>3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE:</b> .....	7
3.1 OBJETIVO GENERAL .....	8
3.2 OBJETIVO ESPECIFICO .....	8
3.3 ANALISIS DE PLANTA DE PERSONAL VACANTES Y PREVISIÓN ..... ¡Error! Marcador no definido.	
<b>4. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL.</b> .....	9
4.1 ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL. ....	12
4.2 DISTRIBUCIÓN DE LOS CARGOS POR DEPENDENCIAS.....	13
4.3 ROTACIÓN DE PERSONAL (RELACIÓN ENTRE INGRESOS Y RETIROS).....	14
<b>5. COMPOSICION DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELIN – SAPIENCIA POR RANGOS DE EDAD Y GENERO.</b> .....	15
<b>6. MEDIDAS DE COBERTURA DE NECESIDADES DE PERSONAL</b> .....	15
<b>7. VACANTES SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> .....	15
7.1 Vacantes definitivas y estado de provisión .....	15
<b>8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES</b> .....	16

## INTRODUCCION

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, buscando garantizar la observancia del principio de mérito para la provisión de empleos, el fortalecimiento de competencias, la vocación de servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada en la consecución de resultados. Entre sus instrumentos se incluyen, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, las acciones relacionadas con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Desde esta perspectiva, la Gestión del Talento Humano constituye un factor estratégico para la administración pública, ya que busca, por un lado, el bienestar y desarrollo integral de los servidores y, por otro, la eficiencia en la consecución de los fines esenciales del Estado y la misionalidad de la Agencia. Para el caso específico de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, y su compromiso con desarrollo integral de la ciudad, formuló el Plan Estratégico 2024-2027 “Hacia la consolidación de un Distrito de CTel con educación pertinente y de calidad”, alineado con las prioridades locales, nacionales e internacionales en materia de educación, ciencia, tecnología, innovación y desarrollo productivo. Este instrumento orientador busca consolidar un ecosistema educativo postsecundario inclusivo, pertinente, innovador y articulado con las necesidades de la sociedad

En este marco, se procede a estructurar el **Plan de Previsión de Recursos Humanos**, en concordancia con lo señalado en el **artículo 17 de la Ley 909 de 2004**, el cual establece que:

1. Todas las entidades deben elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que contemplen:
  - a. El cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los perfiles profesionales establecidos, para atender las necesidades presentes y futuras derivadas de sus competencias.
  - b. La identificación de las formas de cubrir dichas necesidades cuantitativas y cualitativas de personal mediante ingreso, ascenso, capacitación y formación.
  - c. La estimación de los costos de personal derivados de estas medidas y la garantía de su financiación con el presupuesto asignado.
2. Las entidades deben mantener actualizadas sus plantas de empleo para garantizar el cumplimiento eficiente de sus funciones, teniendo en cuenta la racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información necesaria para la formulación de políticas en materia de gestión del talento humano.

Es importante resaltar que la **planeación del recurso humano** no ha sido utilizada de manera integral en el sector público colombiano. Tradicionalmente, sus aplicaciones se han limitado a la

reestructuración de plantas de personal permanente, muchas veces con objetivos fiscalistas y horizontes temporales cortos, coincidentes con los periodos de gobierno. Otros instrumentos, como los planes de capacitación, bienestar e incentivos han obedecido más al cumplimiento de mandatos legales que a una concepción integral de la gestión del capital humano.

Frente a esta situación, el **Departamento Administrativo de la Función Pública** ha promovido una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, dando lugar a la expedición de la Ley 909 de 2004. Esta política busca incorporar la **planeación como un instrumento permanente e integrador** de la gestión del capital humano de las entidades públicas, orientado al mejor aprovechamiento del talento humano en beneficio de la sociedad y centrado en tres temáticas básicas:

1. **Planeación del Talento Humano**
2. **Desarrollo y Gestión del Talento**
3. **Gestión de la Planta de Personal y Recursos**

Estas tres líneas buscan que la **planeación del recurso humano** deje de ser un trámite administrativo y se convierta en una herramienta estratégica para mejorar la **eficiencia institucional**, el **bienestar de los servidores** y la **calidad del servicio público**.

## 1. METODOLOGIA

La **previsión del recurso humano** es una función estratégica que consiste en determinar la **cantidad y calidad de personas** que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales y los objetivos de la organización. Este proceso permite **definir los mecanismos necesarios** para garantizar la disponibilidad del personal adecuado en el momento oportuno.

El procedimiento básico para adelantar esta labor comprende tres etapas fundamentales:

1. **Análisis de necesidades de personal:** Identificación de los empleos y perfiles requeridos para cumplir con las funciones de la entidad, considerando tanto las necesidades actuales como las futuras.
2. **Análisis de disponibilidad de personal:** Evaluación del personal existente, sus competencias, capacidades y ubicación dentro de la estructura organizacional.
3. **Determinación de medidas de cobertura:** Definición de las acciones necesarias para atender las brechas detectadas, mediante ingreso, ascenso, traslado, capacitación, reorganización o ajustes en las plantas de personal.

Por su alcance y relevancia, y siguiendo la **lógica del proceso administrativo** –planeación, ejecución, seguimiento y evaluación–, este plan se constituye en un insumo esencial para:

- El diseño y actualización del **Plan Anual de Vacantes** de la entidad.
- La implementación de **procesos de reorganización administrativa** y ajustes de las plantas de personal permanente y temporal.

- La **programación de acciones de seguimiento y evaluación** de la gestión del empleo y del talento humano.
- La articulación con otros instrumentos estratégicos y de desarrollo institucional.

El **Plan de Previsión de Recursos Humanos**, de acuerdo con lo consagrado en la **Ley 909 de 2004**, establece que las **Unidades de Personal o quienes hagan sus veces** deben elaborar y actualizar **anualmente** este plan, considerando:

- El cálculo de los empleos necesarios y los perfiles requeridos.
- Las medidas para cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, incluyendo ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- La estimación de los costos de personal derivados de estas medidas y su aseguramiento financiero dentro del presupuesto asignado.
- La actualización de la planta de personal para garantizar el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales.

Este plan constituye, por tanto, un instrumento estratégico que permite a la entidad **gestionar de manera integral su talento humano**, asegurando que la disponibilidad de personal, sus competencias y capacidades estén alineadas con los objetivos institucionales y con la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía.

## 2. NORMATIVA

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la 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”. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

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.

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.

Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.

Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.

El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.

Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Por último, el Decreto 612 de 2018, señala que:

*“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:*

- *Plan Anual de Vacantes*
- *Plan de Previsión de Recursos Humanos*
- *Plan Estratégico de Talento Humano*
- *Plan Institucional de Capacitación*
- *Plan de Incentivos Institucionales*
- *Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.*

**Parágrafo 1.** *La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos”*

### 3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE:

- **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.
- **Servicio activo.** Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.
- **Licencia.** el ARTÍCULO 2.2.5.5.3 del Decreto 648 de 2017, señala que las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:
  1. No remuneradas:
    - 1.2. Ordinaria.
    - 1.3. No remunerada para adelantar estudios
  2. Remuneradas:
    - 2.1 Para actividades deportivas.
    - 2.2 Enfermedad.
    - 2.3 Maternidad.
    - 2.4 Paternidad.
    - 2.5 Luto.
- **Licencia ordinaria.** ARTÍCULO 2.2.5.5.5 La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.
- **Licencia no remunerada para adelantar estudios.** ARTÍCULO 2.2.5.5.6 del Decreto 648 de 2017, La licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al empleado para separarse del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano por un término que no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces.
- **Licencia para actividades deportivas.** ARTÍCULO 2.2.5.5.8 del Decreto 648 de 2017, La licencia remunerada para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento. La solicitud deberá efectuarse a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre "Coldeportes", en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.
- **Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad.** ARTÍCULO 2.2.5.5.10 del Decreto 648 de 2017, Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten,

modifiquen, adicionen o sustituyan.

- **Comisión.** ARTÍCULO 2.2.5.5.21 del Decreto 648 de 2017, El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.
- **Encargo.** ARTÍCULO 2.2.5.5.41 del Decreto 648 de 2017, 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.

### 3.1 OBJETIVO GENERAL

**Articular la planeación del talento humano con la planeación institucional de SAPIENCIA**, como un instrumento estratégico para fortalecer la gestión pública y el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la Agencia.

### 3.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- **Identificar las necesidades de personal para los próximos períodos** de acuerdo con los objetivos considerando tanto las vacantes actuales como las futuras para cumplir con las metas misionales de la Agencia.
- **Evaluar la disponibilidad del talento humano dentro de la Agencia**, analizando la estructura actual de personal, las competencias y habilidades del equipo de trabajo, con el fin de identificar brechas entre la oferta y demanda de recursos humanos.
- **Establecer un plan de acción para el cierre de brechas de talento humano**, diseñando estrategias de cobertura que incluyan la contratación, capacitación, reubicación o promoción del personal, a fin de contar con el recurso humano adecuado para el cumplimiento de los fines institucionales.
- **Optimizar la estructura organizacional y la planta de personal de SAPIENCIA**, alineando la distribución de cargos con los requerimientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes, garantizando la eficiencia operativa y el uso adecuado de los recursos públicos.
- **Fortalecer la gestión de la capacitación y desarrollo del talento humano**, garantizando que los servidores de la Agencia cuenten con las competencias necesarias para enfrentar los desafíos institucionales y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos.
- **Garantizar la sostenibilidad financiera del Plan de Previsión del Talento Humano**, mediante la planificación de los costos asociados con la incorporación, capacitación y actualización de la planta de personal, ajustando las previsiones a los recursos presupuestales disponibles.
- **Implementar un sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Previsión del Talento Humano**, que permita monitorear el impacto de las acciones implementadas, asegurando que las decisiones de contratación y capacitación estén alineadas con las necesidades de la institución y los objetivos estratégicos.



- **Promover un ambiente de trabajo que favorezca el bienestar y la motivación del talento humano**, impulsando políticas de bienestar, reconocimiento y desarrollo personal que fomenten el compromiso de los empleados con los valores y objetivos de la Agencia.

#### 4. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el **Decreto 1800 de 2019**, mediante el cual se adicionó el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del **Decreto 1083 de 2015**, se estableció el procedimiento para la **actualización periódica de las plantas globales de empleo** de las entidades públicas, la cual debe realizarse cada dos (2) años, con el fin de garantizar su coherencia con las necesidades institucionales y el cumplimiento de la normatividad vigente.

En este marco normativo, la Agencia suscribió un contrato con la **Escuela de Gobierno de la Universidad de Antioquia**, con el propósito de adelantar un **estudio técnico de rediseño institucional**. Dicho estudio tuvo como objetivo el diagnóstico, diseño y formulación de la estructura administrativa, la planta de cargos, el estudio salarial y el manual de funciones de los empleos, así como la evaluación de la viabilidad presupuestal para la creación de nuevos cargos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables al empleo público y las particularidades del sector.

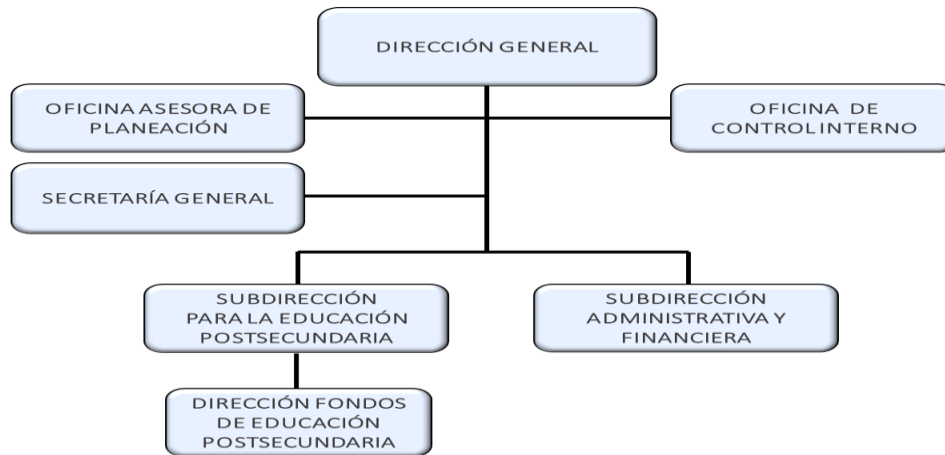
La propuesta técnica presentada integra de manera articulada los componentes **técnicos, legales y financieros**, y plantea una nueva estructura administrativa y, a partir de esta, una nueva planta de personal que respalde el desarrollo de los procesos a cargo de la Agencia. Lo anterior tiene como finalidad fortalecer la operación institucional, garantizar una gestión eficiente, eficaz y oportuna, y contribuir al incremento del nivel de satisfacción de la ciudadanía y de los grupos de valor.

A continuación, se presenta la descripción de la **planta de cargos vigente de la Agencia**, detallando su naturaleza y los niveles asociados.

NATURALEZA Y NIVEL	EMPLEOS
<b>Carrera administrativa</b>	<b>7</b>
Asistencial	1
Profesional	6
<b>Libre nombramiento y remoción</b>	<b>5</b>
Directivo	4
Asesor	1
<b>Libre nombramiento y de periodo</b>	<b>1</b>
Directivo	1
<b>Total planta permanente</b>	<b>13</b>

Dado lo anterior la siguiente sería la propuesta:

## Estructura administrativa



Fuente: Estudio de rediseño Institucional – Sapiencia- 2022

Creación de treinta y dos (32) nuevos cargos por nivel

CREACIONES POR NIVEL	
Directivo	1
Profesional	26
Técnico	4
Asistencial	1
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>

Fuente: Estudio de rediseño Institucional – Sapiencia- 2022

**Planta global propuesta**, la cual incluye los trece (13) cargos actualmente existentes en la Agencia:

N° de Plazas de empleos	Dependencia y/o denominación del empleo	Código	Grado	Naturaleza del empleo
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
1 (una)	Director General de Entidad Descentralizada	050	03	LNR
3 (tres)	Profesional Especializado	222	03	LNR
1 (una)	Secretario Ejecutivo	425	02	LNR

5 (cinco)	Total plazas de empleos Dirección General			
PLANTA GLOBAL				
1 (una)	Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02	LNR
2 (dos)	Subdirector	070	02	LNR
1 (una)	Jefe de Oficina	006	02	PF
1 (una)	Director Técnico	009	01	LNR
1 (una)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	02	LNR
1 (una)	Tesorero General	201	04	LNR
1 (una)	Líder de Proyecto	208	03	CA
12 (doce)	Profesional Especializado	222	03	CA
14 (catorce)	Profesional Universitario	219	02	CA
1 (una)	Profesional Universitario	219	01	CA
2 (dos)	Técnico Administrativo	367	02	CA
2 (dos)	Técnico Administrativo	367	01	CA
1 (una)	Secretario	440	01	CA
40 (cuarenta)	Total plazas de empleos Planta Global			
45 (CUARENTA Y CINCO)	TOTAL PLAZAS DE EMPLEOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN-SAPIENCIA			

Fuente: Estudio de rediseño Institucional – Sapiencia- 2022

Es importante aclarar que la alta dirección ha socializado el resultado del estudio al Consejo Directivo, la cual fue aprobada, así mismo se le ha solicitado a la Secretaría e Hacienda Distrital la viabilidad presupuestal para la creación de la planta de cargos, sin obtener una respuesta favorable a la fecha, argumentado que dicha solicitud genera un impacto fiscal no favorable en aras a cumplir con los indicadores de solvencia, sostenibilidad financiera, responsabilidad y disciplina fiscal previstos en la normas orgánicas como las leyes 617 de 2000 y 819 de 2003, y la ley 358 de 1997.

En vista de este concepto, se lleva nueva propuesta al Consejo Directivo, en la sesión extraordinaria N°83 de 2025 en el Consejo Directivo, se presentó la propuesta de Fortalecimiento de Perfiles del nivel Directivo y Asesor de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, en el cual se propone modificar el manual de Funciones de la Resolución 1846 de 2023, sin modificar las funciones ya definidas y reflejar con mayor claridad sus responsabilidades estratégicas, asegurar la

idoneidad técnica y profesional de quienes lo desempeñan y mejorar la gestión del Talento Humano bajo principios de mérito, coherencia normativa y pertinencia funcional.

Es de anotar que en la sesión número 83, quedó aprobada la actualización del manual de funciones de los directivos sin modificar las funciones. y mediante la resolución 5225 del 11 de septiembre de 2025, fue modificado el manual de funciones para cinco de los seis cargos directivos.

El 06 de noviembre de 2025 se realizó el consejo directivo número 84, se socializó un comunicado dirigido a la Secretaria de Hacienda con el fin de ratificar la solicitud de la ampliación de la planta de personal, dicha solicitud recoge las conclusiones del estudio técnico de rediseño, en el cual se identificó la necesidad de crear treinta y dos (32) cargos nuevos para garantizar la adecuada operación de la Agencia, sin embargo solo se solicitaron cuatro (4) cargos, los cuales están relacionados con funciones críticas para el cumplimiento de la ley y la continuidad operativa institucional.

Se aclaró que la solicitud no crea nuevas cargas financieras significativas, pero si permite mitigar riesgos asociados a la rotación de personal contratado y a la pérdida de conocimiento institucional, especialmente en áreas misionales y de cumplimiento normativo.

En dicho consejo directivo, se sugirió que antes de formalizar la solicitud se dialogará personalmente con el secretario de Hacienda para presentar el contexto técnico y los riesgos asociados al no aprobar los cargos.

Los consejeros coincidieron en que la solicitud debe mantenerse, pero debe hacerse el trámite de manera gradual y articulada iniciando con una reunión donde se expongan los riesgos operativos y normativos que enfrenta la Agencia y posterior el comunicado formal.

Los costos de nómina correspondientes a los salarios, prestaciones sociales y demás aportes inherentes para la vigencia 2025 fue de **dos mil seiscientos cincuenta y cuatro millones ochocientos cincuenta y siete mil seiscientos ochenta y dos pesos Mil (\$2.654.857.682)**

La creación de empleos en la agencia. se hará con sujeción a las necesidades de los diferentes procesos estratégicos, misionales y transversales y sujeto al concepto favorable por parte de la Secretaria de Hacienda respecto a la viabilidad presupuestal, para cumplir con los fines encomendados.

#### 4.1 ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.

De las trece (13) plazas de empleos de la Agencia Sapiencia existe una ocupación a diciembre 31 de 2025 del 100 %, de los cuales siete (7) empleos son de carrera administrativa, cuatro (4) de Libre Nombramiento y Remoción y uno de Libre Nombramiento y de Periodo.

Nivel	Carrera administrativa	Libre nombramiento y remoción	Libre nombramiento y de periodo	Total general	Porcentaje
Directivo		4	0	4	80%

Asesor		1		1	8%
Asistencial	1			1	8%
Profesional	6			6	46%
<b>TOTAL PLANTA</b>				<b>13</b>	<b>100%</b>

Fuente: Plan de vinculados y vacantes unificadas, con corte a diciembre de 2025.

Sin embargo, para la fecha de elaboración final de este plan el cargo el cargo de Libre Nombramiento y de Periodo se encuentra en vacancia definitiva, a la espera del nombramiento por parte del Sr alcalde del Distrito.

Se concluye que, de los niveles jerárquicos existentes en la Agencia:

De los trece (13) empleos existentes: el 46%, corresponde al nivel profesional, el 38% al nivel directivo, y en un 8% de participación tanto para el nivel asesor, como del asistencial; para un total del 100%

#### 4.2 DISTRIBUCIÓN DE LOS CARGOS POR DEPENDENCIAS

En la Agencia a la fecha del informe existen seis (6) dependencias a través de las cuales se gestionan los catorce (14) procesos: Estratégicos, de apoyo. Evaluación y control misionales.

DEPENDENCIA/NATURALEZA	NIVEL	EMPLEOS
<b>Dirección general</b>		<b>2</b>
Libre nombramiento y remoción	Directivo	1
Carrera administrativa	Asistencial	1
<b>Subdirección administrativa, financiera y de apoyo a la gestión</b>		<b>4</b>
Libre nombramiento y remoción	Directivo	1
Carrera administrativa	Profesional	3
<b>Subdirección para la gestión de la educación postsecundaria</b>		<b>2</b>
Libre nombramiento y remoción	Directivo	1
Carrera administrativa	Profesional	1
<b>Dirección técnica de fondos</b>		<b>3</b>
Libre nombramiento y remoción	Directivo	1
Carrera administrativa	Profesional	2
<b>Oficina asesora jurídica</b>		<b>1</b>
Libre nombramiento y remoción	Asesor	1
<b>Oficina control interno</b>		<b>1</b>
Libre nombramiento y de periodo	Directivo	1
<b>Total general</b>		<b>13</b>

Fuente: Plan de vinculados y vacantes unificadas, con corte a enero de 2026

La dependencia con mayor número de servidores activos es la de Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, con cuatro (4) empleos de los trece (13) con los que cuenta hoy la entidad, lo que corresponde a un 31%.

#### 4.3 ROTACIÓN DE PERSONAL (RELACIÓN ENTRE INGRESOS Y RETIROS).

DEPENDENCIA/NATURALEZA	NIVEL	Rotación
Dirección general	Directivo	0
Subdirección administrativa, financiera y de apoyo a la gestión	Directivo	1
Subdirección para la gestión de la educación postsecundaria	Directivo	1
Dirección técnica de fondos	Directivo	1
Oficina asesora jurídica	Asesor	0
Oficina control interno	Directivo	0
<b>Total general</b>		<b>3</b>

Fuente: Plan de vinculados y vacantes unificadas, con corte a diciembre 31

Dos funcionarios de libre nombramiento y remoción presentaron su renuncia, las cuales fueron aceptadas por el Director General. Las vacantes resultantes fueron cubiertas mediante encargo de funciones, mientras se adelantaba el proceso de selección de las personas que ocuparían dichos cargos.

Al 31 de diciembre de 2025 finalizó el período de nombramiento del Jefe de la Oficina de Control Interno

En el personal de carrera administrativa (7 servidores) no se presentó ninguna rotación o novedad durante la vigencia 2025.

El porcentaje de rotación del personal para los cargos de libre nombramiento y remoción en la Agencia para el año 2025 fue del 60%, libre nombramiento y de periodo y para el personal de carrera fue del 0%.

## 5. COMPOSICION DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELIN – SAPIENCIA POR RANGOS DE EDAD Y GENERO.

Rango de Edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Entre 30- 40	4	33%	1	8%	5	42%
Entre 41 - 50	4	33%	1	8%	5	42%
Entre 51 o más	1	8%	1	8%	2	17%
<b>Subtotal</b>	10	75%	12	25%	12	100%
<b>Total</b>					<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Plan de vinculados y vacantes unificadas, con corte a diciembre 31

A enero de 2025 se identifican que el 75% corresponde a mujeres del total de servidores vinculados en la entidad y el 25% restante a hombres.

En los rangos de edad 30-40 y 41-50 se presenta un 33% de participación de mujeres y en el rango entre 51 o más el 8%.

Para el grupo de hombres en todos los rangos de edad se presenta el 8% de participación.

## 6. MEDIDAS DE COBERTURA DE NECESIDADES DE PERSONAL

En el año 2025, los funcionarios disfrutaron de su período de vacaciones correspondiente al período 2024-2025. Las vacaciones de los funcionarios son planeadas con la debida anticipación, con el fin de garantizar la continuidad de la realización de funciones y evitar que se crucen con los diferentes cargos de cada dependencia, todo enfocado en el mejoramiento continuo y la optimización de recursos en la operación y la toma de decisiones para el mejoramiento en la prestación del servicio en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

## 7. VACANTES SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

A continuación, se presentan las vacantes de empleos de carrera administrativa del Sistema General, que se rigen por la Ley 909 de 2004.

### 7.1 Vacantes definitivas y estado de provisión

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia tiene un total de siete (7) funcionarios en carrera administrativa, cargos que fueron provistos de manera definitiva en el año 2022, en el marco del proceso de selección que se adelantó a través de la Convocatoria N. 991 de 2019-Territorial 2019.

A la fecha no se cuenta con vacantes de carrera administrativa por provisionar.

## **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES**

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento semestral, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de la vigencia.

Para el seguimiento y evaluación de los Planes de Vacantes y Provisión de recursos humanos, se utilizarán los siguientes indicadores:

Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1º de enero de 2026: 100%.