



2025

**PLAN DE PREVISIÓN  
DE RECURSOS  
HUMANOS –2025**

COLEGIO DE BOYACÁ

**COLEGIO DE BOYACÁ**  
*“Iniciador de la Educación Pública en Colombia”*

**LUIS SANTIAGO GARCÍA CIFUENTES**  
Director General

**DIEGO LEONARDO SANDOVAL CEPEDA**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**GALO CHRISTIAN NUMPAQUE ACOSTA**  
Subdirector Académico

**TATIANA MERCEDES FAJARDO**  
Profesional Especializado de Talento Humano

Tunja, enero 31 de 2025

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. MARCO NORMATIVO .....	4
4. POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO .....	5
5. PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO .....	5
6. METODOLOGIA .....	6
6.1 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL .....	6
6.2 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL .....	6
6.3 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL	6
6.4 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA..	6
7. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL.....	6
8. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.....	7
9. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA.....	13
10. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL.....	14
10.1 Provisión de vacaciones definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos. ...	14
10.2 provisión transitoria de vacaciones definitivas en empleos de carrera. ....	14
10.3 provisión de vacaciones temporales en empleos de carrera.....	14
10.4 Racionalización de la planta .....	14
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....	15

## 1. OBJETIVO

Fijar los lineamientos teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias del Establecimiento, el plan anual de gestión y/o el plan operativo anual, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos. Es importante mencionar que el presente plan de previsión será uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

A raíz de lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, siendo uno de sus resultados la expedición de la Ley 1960 de 2019.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano.

Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación de los directivos en los procesos de planificación.

## 2. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal del Colegio de Boyacá y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad.

## 3. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

NORMA	DESCRIPCION
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional
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.
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.”
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
Guía DAFP	Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.

#### **4. POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO**

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos determinando políticas y prácticas de gestión humana que permitan cumplir el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, promoviendo la integridad en el ejercicio de sus funciones.

El talento humano como dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, dentro del Colegio de Boyacá busca recuperar la credibilidad de nuestros funcionarios en todas las actuaciones en favor de los intereses de la sociedad y fortalecer el mérito como criterio definitivo en la toma de decisiones relacionadas con el talento humano, mediante procesos de selección imparciales, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos, el desempeño individual, procesos de retiro y otros aspectos relacionados con el crecimiento del recurso humano.

La entidad dispondrá de información oportuna y necesaria sobre el talento humano, para que sirva como insumo confiable para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

La entidad propiciara por la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas:

- La planeación y gestión integral del recurso humano.
- La racionalización del recurso humano al servicio del Estado.
- Diseño y mantenimiento de sistemas de información.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano. Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

#### **5. PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO**

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal.

Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal
- Identificación de las fuentes de Financiación
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de planeación, ejecución de acciones, seguimiento y evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de la planta de personal permanente y temporal y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

## **6. METODOLOGIA**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del Colegio de Boyacá para la vigencia 2025 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

1. Análisis de necesidades de personal
2. Análisis disponibilidad de personal
3. Programación de medidas de cobertura
4. Identificación fuentes de financiación de personal

### **6.1 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL**

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal vigente a 31 de enero de 2025, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivas.

En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad. Por el alcance del contenido del Plan, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo.

### **6.2 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL**

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

### **6.3 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL**

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2025.

### **6.4 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA**

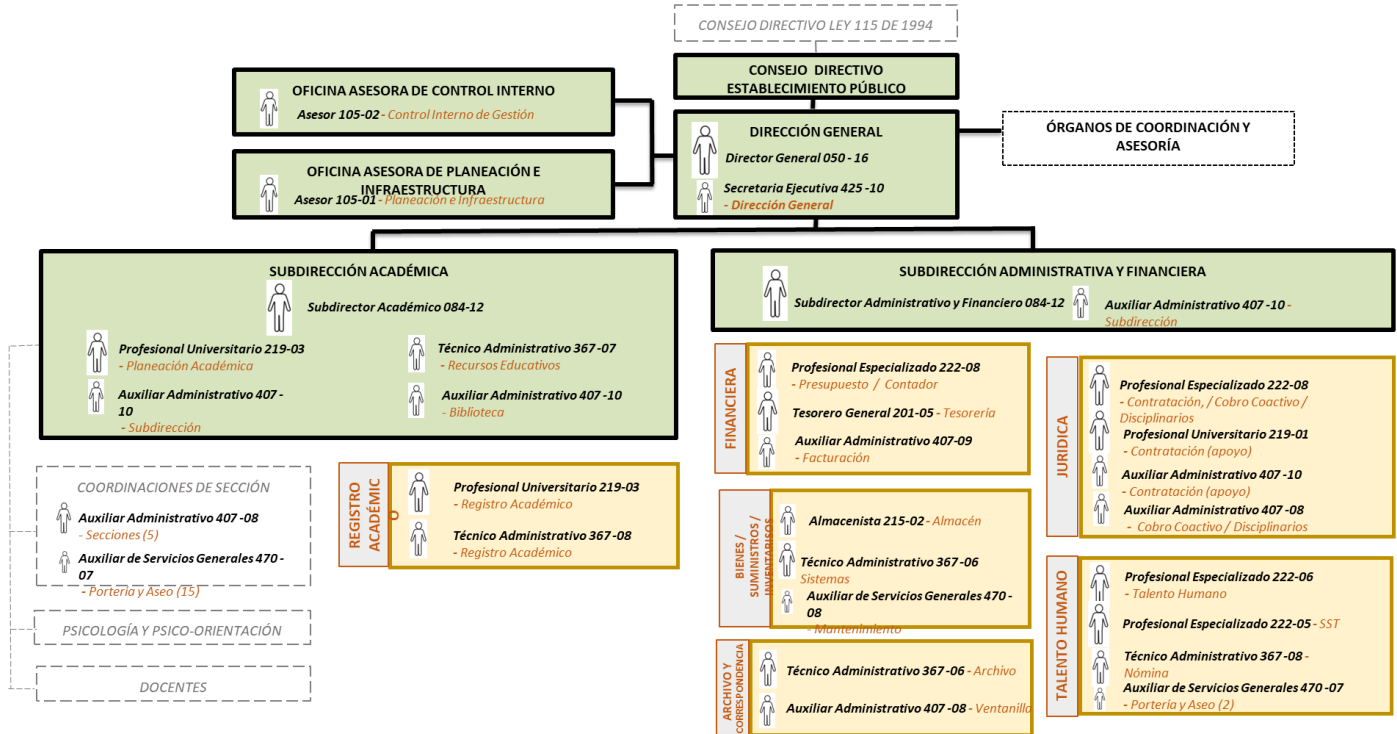
Esta fase consistió en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2025, el resultado arrojado de contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

## **7. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL**

La planta de personal aprobada del Establecimiento Público está conformada por un total de 50 empleos en la Planta Administrativa y 109 en la Planta Docente, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

## 8. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL – DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL



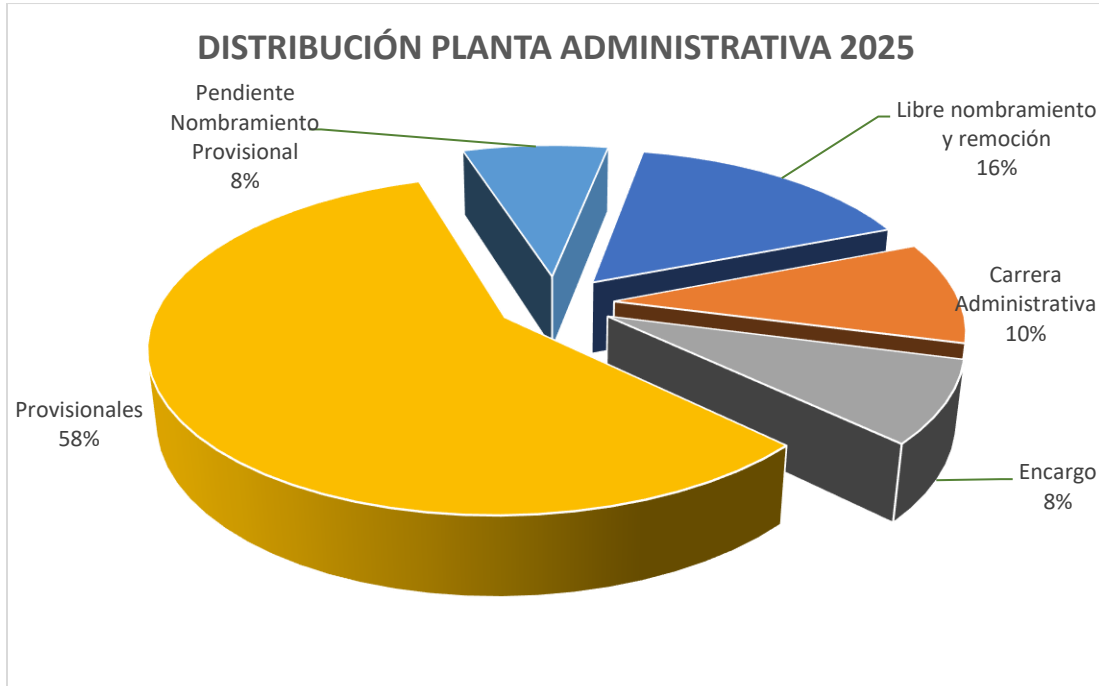
## 5.3 PLANTA DE PERSONAL

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá cumplirá sus funciones institucionales con la planta de empleos que se señala a continuación:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	Nº DE CARGOS
Directivo	Director General de Entidad Descentralizada	050	16	1
	Subdirector General de Entidad Descentralizada	084	12	2
Asesor	Asesor Planeación e Infraestructura	105	01	1
	Asesor Control Interno	105	02	1
Profesional	Profesional Especializado	222	08	2
	Profesional Universitario	222	06	1
	Profesional Universitario	222	05	1
	Profesional Universitario	219	02	2
	Profesional Universitario	219	01	1
	Tesorero General	201	05	1
Técnico	Almacenista	215	02	1
	Técnico Administrativo	367	08	2
	Técnico Administrativo	367	07	1
Asistencial	Técnico Administrativo	367	06	2
	Secretaria Ejecutiva	425	10	1
	Auxiliar Administrativo	407	10	4
	Auxiliar Administrativo	407	09	1
	Auxiliar Administrativo	407	08	7
	Auxiliar de Servicios Generales	470	08	1
	Auxiliar de Servicios Generales	470	07	17
<b>Total:</b>				<b>50</b>

#### 5.4. DISTRIBUCION DE LA PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL JERARQUICO

De los veinticuatro funcionarios públicos de planta de la administración municipal se determinan los siguientes niveles:

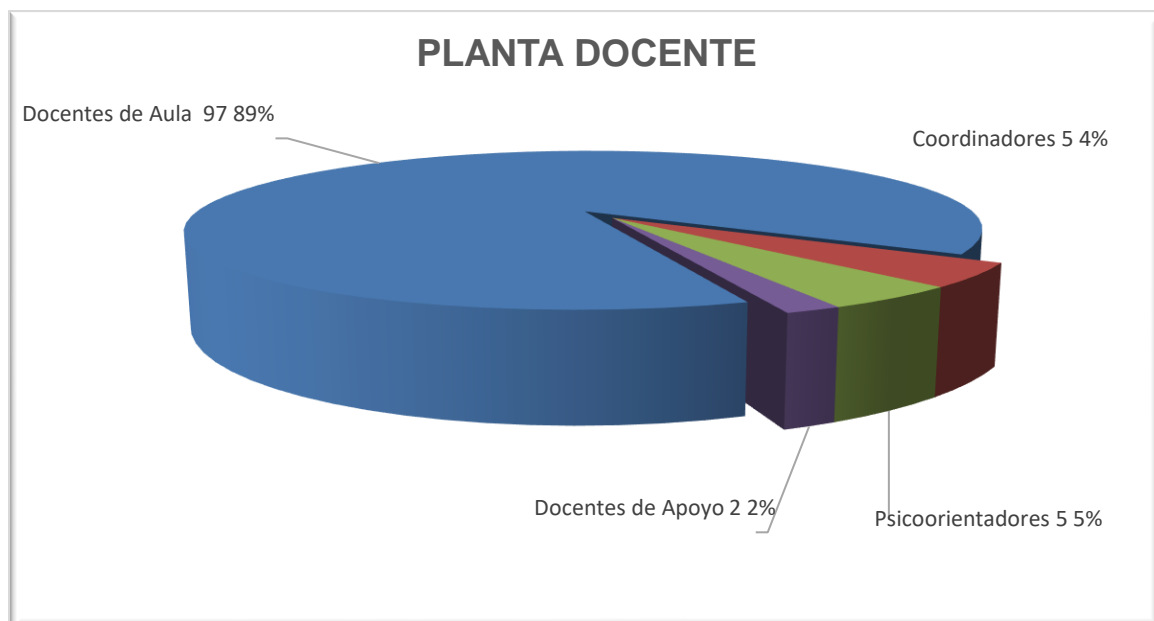


No. de cargos	Dependencia y denominación del cargo	Código	Grado	Carácter del empleo	Tipo Nombramiento
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
1 (uno)	Director General de Entidad Descentralizada	50	16	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
1 (uno)	Secretaria Ejecutiva	425	10	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
1 (uno)	Asesor	105	1	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
1 (uno)	Asesor	105	2	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
	<b>SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA</b>				
1 (uno)	Subdirector General de Entidad Descentralizada	84	12	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
	<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>				
1 (uno)	Subdirector General de Entidad Descentralizada	84	12	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
	<b>PLANTA GLOBAL</b>				
1 (uno)	Tesorero General	201	5	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
1 (uno)	Almacenista	215	2	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
2 (dos)	Profesional Especializado	222	8	Carrera administrativa	2 provisional
1 (uno)	Profesional Especializado	222	6	Carrera administrativa	1 encargo
1 (uno)	Profesional Especializado	222	5	Carrera administrativa	1 provisional
2 (dos)	Profesional Universitario	219	2	Carrera administrativa	2 provisional
1 (uno)	Profesional Universitario	219	1	Carrera administrativa	1 provisional
2 (dos)	Técnico Administrativo	367	8	Carrera administrativa	1 provisional- 1 Encargo
1 (uno)	Técnico Administrativo	367	7	Carrera administrativa	1 provisional
2 (dos)	Técnico Administrativo	367	6	Carrera administrativa	1 provisional
4 (cuatro)	Auxiliar Administrativo	407	10	Carrera administrativa	2 provisional- 2 Encargo
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	407	9	Carrera administrativa	1 provisional
7 (siete)	Auxiliar Administrativo	407	8	Carrera administrativa	7 provisional
1 (uno)	Auxiliar de Servicios Generales	470	8	Carrera administrativa	1 Carrera

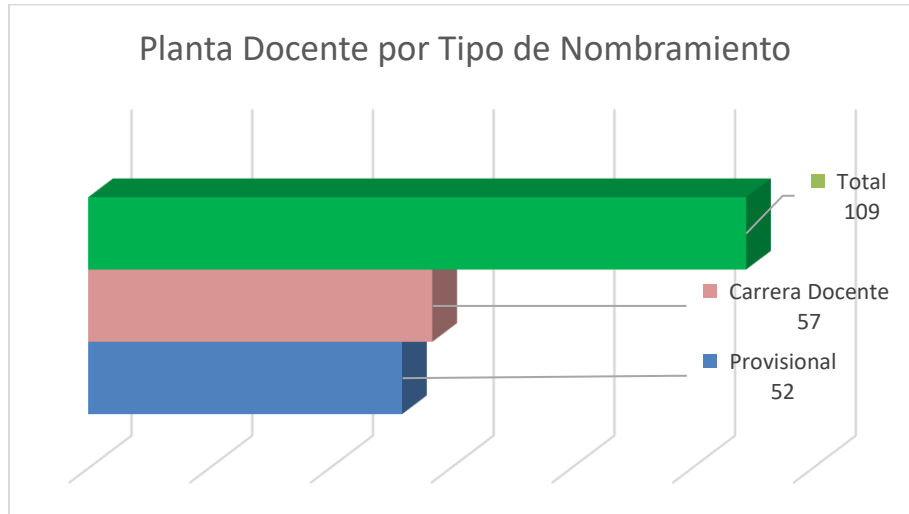
No. de cargos	Dependencia y denominación del cargo	Código	Grado	Carácter del empleo	Tipo Nombramiento
17 (diecisiete)	Auxiliar de Servicios Generales	470	7	Carrera administrativa	4 Carrera - 13 Provisional

## PLANTA DOCENTE

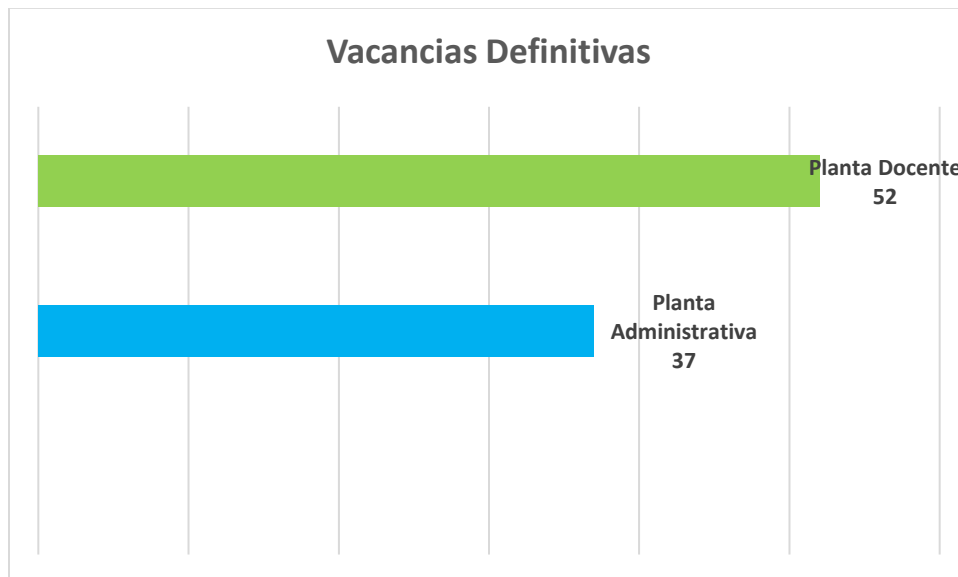
Docentes de Aula	97
Coordinadores	5
Psico orientadores	5
Docentes de Apoyo	2



Provisional	52
Carrera Docente	57
Total	109



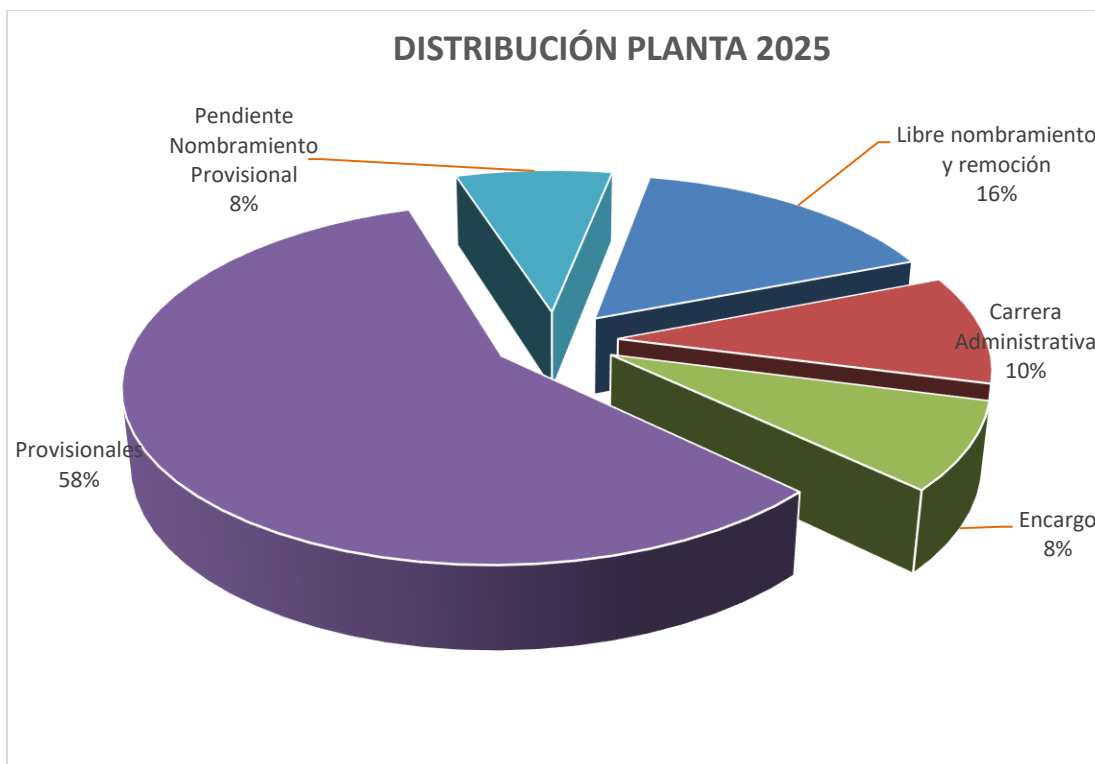
### TOTAL VACANCIAS DEFINITIVAS



A 31 de enero de 2025 la Planta Administrativa del Establecimiento Público Colegio de Boyacá se encuentra provista con 50 funcionarios públicos vinculados según clasificación por tipo de nombramiento:

Carácter del Empleo	No. funcionarios Nombrados
Libre nombramiento y remoción	8
Carrera Administrativa	5
Encargo	4
Provisionales	29
Pendiente Nombramiento Provisional	4
<b>Total</b>	<b>50</b>

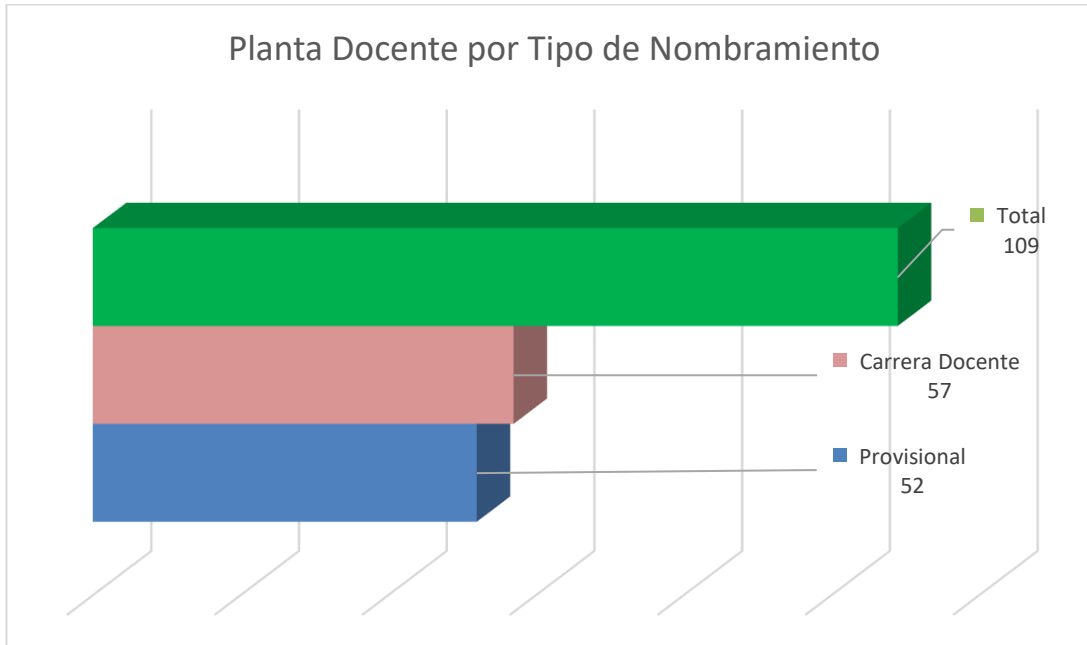
Es importante indicar que la proporción de personal en carrera administrativa tendera a incrementarse a mediano plazo, ya que se tiene previsto realizar el reporte de vacantes en el aplicativo SIMO de la CNC y realizar el proceso de concurso de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.



A 31 de enero de 2025 la Planta Docente del Establecimiento Público Colegio de Boyacá se encuentra provista con 109 Docentes vinculados según clasificación por tipo de nombramiento:

Carácter del Empleo	No. funcionarios Nombrados
Provisional	52
Carrera Docente	57
<b>Total</b>	<b>109</b>

## Planta Docente por Tipo de Nombramiento



Es importante indicar que la proporción de personal en carrera administrativa tendera a incrementarse a mediano plazo, ya que se tiene previsto realizar el reporte de vacantes en el aplicativo SIMO de la CNC y realizar el proceso de concurso de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

### 9. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA

De conformidad con el Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Establecimiento Público Colegio de Boyacá para la vigencia fiscal 2025, aprobado mediante: Acuerdo Municipal No. 035 de 11 de diciembre de 2024, Acuerdo No. 14 de 27 de diciembre de 2024 emitido por el Consejo Directivo del Establecimiento Público y la Resolución No. 514 de 27 de diciembre de 2024, con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

Las apropiaciones disponibles, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes

CÓDIGO	NOMBRE	PROPIOS	TRANSFERENCIA NACION	APROPIADO
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>	<b>9,301,583,882.00</b>	<b>10,886,467,116.00</b>	<b>20,188,050,998.00</b>
<b>2.1</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>8,953,532,884.00</b>	<b>10,886,467,116.00</b>	<b>19,840,000,000.00</b>
<b>2.1.1</b>	<b>GASTO DE PERSONAL</b>	<b>6,819,798,760.12</b>	<b>10,886,467,116.00</b>	<b>17,706,265,876.12</b>
<b>2.1.1.01</b>	<b>Planta de personal permanente</b>	<b>6,819,798,760.12</b>	<b>10,886,467,116.00</b>	<b>17,706,265,876.12</b>
<b>2.1.1.01.01</b>	<b>Factores constitutivos de salario</b>	<b>6,819,798,760.12</b>	<b>10,886,467,116.00</b>	<b>17,706,265,876.12</b>
<b>2.1.1.01.01.001</b>	<b>Factores salariales comunes</b>	<b>100,000,000.00</b>	<b>10,432,529,285.76</b>	<b>10,532,529,285.76</b>
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	0.00	9,840,708,550.56	9,840,708,550.56
2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	0.00	29,702,346.00	29,702,346.00
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	0.00	52,002,000.00	52,002,000.00
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	0.00	430,814,071.08	430,814,071.08
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	0.00	79,302,318.12	79,302,318.12
<b>2.1.1.01.01.001.08</b>	<b>Prestaciones sociales</b>	<b>1,369,474,480.44</b>	<b>231,648,906.24</b>	<b>1,601,123,386.68</b>
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	925,320,506.40	0.00	925,320,506.40
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	444,153,974.04	0.00	444,153,974.04

2.1.1.01.01.001.08.03	Bonificación Pedagógica Docentes Prescolar, Básica y Media	0.00	149,137,277.76	149,137,277.76
2.1.1.01.01.001.08.04	Bonificación Decreto Nacional	0.00	67,299,828.48	67,299,828.48
2.1.1.01.01.001.08.05	Bonificación Grado 14 docentes Prescolar, Básica y Media	0.00	15,211,800.00	15,211,800.00
<b>2.1.1.01.01.001.10</b>	<b>Viáticos de los funcionarios en comisión</b>	12,000,000.00	0.00	12,000,000.00
<b>2.1.1.01.02</b>	<b>Contribuciones inherentes a la nómina</b>	<b>4,289,155,276.92</b>	<b>0.00</b>	<b>4,289,155,276.92</b>
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	1,227,971,292.00	0.00	1,227,971,292.00
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	869,832,708.00	0.00	869,832,708.00
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	1,130,605,792.92	0.00	1,130,605,792.92
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	447,712,500.00	0.00	447,712,500.00
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	53,404,092.00	0.00	53,404,092.00
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF	335,799,084.00	0.00	335,799,084.00
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	223,829,808.00	0.00	223,829,808.00
<b>2.1.1.01.03</b>	<b>Remuneraciones no constitutivas de factor salarial</b>	<b>1,049,169,002.76</b>	<b>222,288,924.00</b>	<b>1,271,457,926.76</b>
<b>2.1.1.01.03.001</b>	<b>Prestaciones sociales</b>	<b>1,049,169,002.76</b>	<b>136,694,072.64</b>	<b>1,185,863,075.40</b>
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	1,049,169,002.76	0.00	1,049,169,002.76
2.1.1.01.03.001.02	Indemnización por vacaciones	0.00	123,450,549.96	123,450,549.96
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	0.00	13,243,522.68	13,243,522.68
<b>2.1.1.01.03.023</b>	<b>PRIMA DE COORDINACION</b>	<b>0.00</b>	<b>85,594,851.36</b>	<b>85,594,851.36</b>

## 10. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

### 10.1 Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos.

Durante el primer semestre de la presente vigencia el Establecimiento Público reportará ante la Comisión Nacional del Servicio Civil la información de las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera según la disponibilidad presupuestal.

### 10.2 Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera.

El Colegio de Boyacá en su momento procederá a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes directrices:

- En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.
- En encargo mientras se surte el proceso de selección.
- Provisional en caso de que se pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

### 10.3 Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.

En los casos que se decida proveer una vacante temporal se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión fijadas en el presente Plan para las vacantes definitivas.

### 10.4 Racionalización de la planta

Esta medida consistirá en llevar a cabo una serie de actividades orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano con el que actualmente cuenta la entidad, y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades del servicio que detecte el Establecimiento Público y las estipulaciones consagradas en el decreto 1083 de 2015.

Al respecto vale aclarar que de conformidad con las normas consagradas en la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia sobre la materia, a los empleos que la Administración reporte a la Comisión Nacional del Servicio para ser provistos

mediante concurso de méritos no podrán modificárseles su sede trabajo y funciones, ya que la información que sea reportada en la OPEC hará parte integral de la respectiva convocatoria.

## 11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

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, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2025.

Para el seguimiento y evaluación del Plan 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 2025: 100%.

**Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%)** = (Número de vacantes a 1º de enero de 2025 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1º de enero de 2025).

**Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%)** = (Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2025 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2025)

**Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%)** = (Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso / Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso).