



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Dirección de Talento Humano

## PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2018 – ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO

El plan de previsión de recursos humanos de la Administración Central Departamental del Quindío, surge a partir de lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, y en cumplimiento del Decreto 612 de Abril de 04 de 2018.

Esta enmarcado dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión como referente para desarrollar el proceso de gestión de las entidades publicas y orientadas a establecer la disponibilidad del personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad con el Plan Estratégico de la Administración Central Departamental del Quindío.

Por lo tanto, la Administración Central Departamental del Quindío, en cumplimiento del artículo 15 literal b de la Ley 909 de 2004 cuenta con el Plan Anual de Vacantes, que contiene el número total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la entidad en la planta de personal incluidos las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad y en encargo, así como los cargos sin proveer en la Planta Global.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	NATURALEZA DE LOS CARGOS	CARGOS
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
GOBERNADOR	07	Elección Popular	1
SECRETARIO DE DESPACHO	06	Libre Nombramiento	13
DIRECTOR OFICINA PRIVADA	06	Libre Nombramiento	1
DIRECTOR CASA DELEGADA	05	Libre Nombramiento	1
DIRECTOR	04	Libre Nombramiento	24
DIRECTOR	02	Libre Nombramiento	15
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	06	Libre Nombramiento	1
JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD	03	Libre Nombramiento	1
JEFES DE OFICINA	01	Libre Nombramiento	21
<b>TOTAL NIVEL DIRECTIVO</b>			<b>78</b>



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	NATURALEZA DE LOS CARGOS	CARGOS
<b>NIVEL ASESOR</b>			
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	06	Periodo Fijo	1
ASESOR DESPACHO	02	Libre Nombramiento	7
ASESOR DESPACHO	01	Libre Nombramiento	4
<b>TOTAL NIVEL ASESOR</b>			<b>12</b>

DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	NATURALEZA DE LOS CARGOS	CARGOS
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
TESORERO GENERAL	06	Libre Nombramiento	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	05	Carrera Administrativa	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SALUD	41	Carrera Administrativa	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	40	Carrera Administrativa	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	39	Carrera Administrativa	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	04	Carrera Administrativa	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	03	Carrera Administrativa	55
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	03	Libre Nombramiento	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	Carrera Administrativa	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	Carrera Administrativa	1
<b>TOTAL NIVEL PROFESIONAL</b>			<b>94</b>



Departamento del Quindío



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	NATURALEZA DE LOS CARGOS	CARGOS
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	03	Carrera Administrativa	27
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	03	Libre Nombramiento	5
TÉCNICOS DEL AREA DE LA SALUD-	01	Carrera Administrativa	14
TÉCNICO OPERATIVO	03	Carrera Administrativa	15
<b>TOTAL NIVEL TÉCNICO</b>			<b>61</b>

DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	NATURALEZA DE LOS CARGOS	CARGOS
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	39	Carrera Administrativa	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	08	Carrera Administrativa	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07	Carrera Administrativa	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	Carrera Administrativa	21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	Carrera Administrativa	20
AUXILIAR DE LA SALUD	04	Carrera Administrativa	3
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	06	Libre Nombramiento	3
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	03	Carrera Administrativa	3
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	02	Carrera Administrativa	7
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	01	Carrera Administrativa	17
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	01	Libre Nombramiento	4
CONDUCTOR MECÁNICO	06	Libre Nombramiento	1
CONDUCTOR MECÁNICO	04	Carrera Administrativa	1



Departamento del Quindío



# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDUCTOR MECÁNICO	04	Libre Nombramiento	4
SECRETARIO EJECUTIVO DESPACHO DEL GORBENADOR	09	Libre Nombramiento	2
TOTA NIVEL ASISTENCIAL			92
TOTAL PLANTA DE PERSONAL NIVEL CENTRAL			337

**Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales:** El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que le permite a la Administración Central del Quindío establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de la entidad.

**CATALINA GÓMEZ RESTREPO**  
 Secretaria Administrativa  
 Administración Central Departamental del Quindío

**MARIO ALBERTO LEAL MEJIA**  
 Director de Talento Humano  
 Administración Central Departamental del Quindío

Elaboro: Juanita Gómez Zamorano - Contratista, Talento Humano