



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

INTRODUCCION

El Plan Anual de Vacantes y Provisión constituye una herramienta de planeación del talento humano que permite a la entidad identificar, organizar y programar las acciones necesarias para la provisión oportuna de los empleos vacantes, garantizando la continuidad en la prestación del servicio público y el cumplimiento de los objetivos institucionales durante la vigencia 2026.

Este plan se formula en concordancia con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y las normas que regulan la administración del empleo público en Colombia.

Sede Principal

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co



1. OBJETIVO

Planificar y gestionar de manera eficiente la provisión de los empleos vacantes de la entidad durante la vigencia 2026, mediante mecanismos de provisión ajustados a la normatividad vigente, asegurando la idoneidad del talento humano y la continuidad del servicio.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Adelantar el concurso de méritos abierto y ascenso a través de la CNSC para proveer las vacantes definitivas existentes en empleos de carrera administrativa.
- Identificar las vacantes definitivas y temporales existentes y proyectadas para la vigencia 2026.
- Establecer los mecanismos de provisión de los empleos vacantes.
- Programar acciones que permitan una provisión oportuna y transparente.
- Contribuir al fortalecimiento de la gestión del talento humano

2. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes y Provisión aplica a todos los empleos de la planta de personal de la entidad, independientemente de su nivel jerárquico, que se encuentren vacantes de manera definitiva o temporal durante la vigencia 2026.

3. MARCO NORMATIVO

El presente marco normativo se fundamenta en las disposiciones constitucionales y legales que regulan el ingreso, permanencia, ascenso y provisión de los empleos públicos, así como la planeación del talento humano en las entidades del Estado, especialmente en los empleos de carrera administrativa.

Sede Principal

• Ley 909 de 2004 y Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015

La Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 regulan el sistema de ingreso y ascenso al empleo público, así como los principios que orientan la gestión del talento humano en las entidades del Estado.

El artículo 14, literal d) de la Ley 909 de 2004 establece como función del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) la elaboración y aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, con base en la información suministrada por las entidades, así como su remisión a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Por su parte, el artículo 15, numeral 2, señala como funciones de las Unidades de Personal o de quienes hagan sus veces:

- Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.
- Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano.

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004 dispone que las Unidades de Personal deberán elaborar y actualizar anualmente los Planes de Previsión de Recursos Humanos, los cuales deberán comprender:

- El cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de las competencias de la entidad.
- La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, considerando medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- La estimación de los costos de personal derivados de dichas medidas y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

• Ley 1960 de 2019 – Encargo

La Ley 1960 de 2019 modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, estableciendo que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados siempre que acrediten los requisitos del empleo, cuenten con las aptitudes y habilidades necesarias, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

En caso de no existir empleados con evaluación sobresaliente, el encargo recaerá en quienes tengan las más altas calificaciones, descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación aplicado por la entidad, siempre que reúnan los requisitos legales.

Sede Principal

El encargo deberá recaer preferiblemente en el servidor que desempeñe el empleo inmediatamente inferior dentro de la planta de personal.

El parágrafo 1° dispone que estas reglas se aplican a los encargos otorgados con posterioridad a la vigencia de la ley. El parágrafo 2° establece que, previo a la provisión de vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador deberá informar la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del medio que esta determine.

Provisión de vacantes temporales

El artículo 25 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal serán provistos de manera provisional, únicamente por el tiempo que duren dichas situaciones, cuando no sea posible su provisión mediante encargo con servidores de carrera.

En desarrollo de este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido circulares e instrucciones relacionadas con la provisión definitiva de empleos de carrera y el trámite para la provisión transitoria.

• Decreto 1083 de 2015

El artículo 2.2.5.3.1 regula la provisión de vacantes definitivas, señalando que:

- Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción se proveerán mediante nombramiento ordinario o encargo.
- Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas seleccionadas mediante el sistema de mérito.
- Mientras se adelanta el proceso de selección, los empleos de carrera vacantes de manera definitiva podrán proveerse transitoriamente mediante encargo o nombramiento provisional.
- Las vacantes definitivas en empleos de período o de elección se proveerán conforme a las normas que los regulan.

El artículo 2.2.5.3.3 regula la provisión de vacantes temporales, disponiendo que:

- Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán proveerse mediante encargo.
- Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán proveerse mediante nombramiento provisional cuando no sea posible el encargo con empleados de carrera.

El artículo 2.2.5.5.42 señala que el encargo en empleos de carrera, tanto en vacancias temporales como definitivas, se regirá por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y las normas que la modifiquen o reglamenten.

Sede Principal

El artículo 2.2.6.3 establece que corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, requisitos y perfiles definidos por la entidad que posea las vacantes.

El artículo 2.2.22.3.14 dispone la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, entre los cuales se encuentran:

- Plan Anual de Vacantes.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Plan Estratégico de Talento Humano, los cuales deberán publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

• Decreto 648 de 2017

Mediante el Decreto 648 de 2017 se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015. El artículo 2.2.5.3.5 regula la provisión de empleos temporales, indicando que estas vacantes deberán proveerse con listas de elegibles suministradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En ausencia de listas, los empleos temporales se proveerán mediante encargo con empleados de carrera que cumplan los requisitos y competencias, pudiendo la entidad adelantar procesos de evaluación de capacidades y competencias.

• Decreto 051 de 2018

El Decreto 051 de 2018 modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015 y establece la periodicidad para el registro de los empleos vacantes definitivos en el sistema de información de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como la articulación con la planeación de los concursos de méritos.

• Normativa sobre discapacidad

- Decreto 2011 de 2017: Establece el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
- Resolución 1197 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social: Dicta disposiciones sobre el procedimiento de certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, derogando la Resolución 1239 de 2022.
- Ley 909 de 2004, artículo 29, modificado por el artículo 6 de la Ley 2418 de 2024, en relación con el reporte de vacantes definitivas reservadas para personas con discapacidad.

Sede Principal

4. DEFINICIONES

Empleo: Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona, así como las competencias requeridas para su desempeño, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los planes de desarrollo y a los fines del Estado. (Artículo 2° del Decreto 785 de 2005).

Servidor público: Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la ley y los reglamentos.

Provisión: La provisión es el conjunto de mecanismos establecidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, ya sean de carácter definitivo o temporal.

Vacantes definitivas: Son aquellas vacancias que se presentan cuando un empleo no cuenta con un titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: Son aquellas vacancias que se originan cuando el titular del empleo se encuentra en alguna de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso u otras.

Ascenso: Se entiende por ascenso toda movilidad laboral que implique un mejoramiento en términos de nivel jerárquico, grado y/o salario, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- Cambio de un nivel jerárquico inferior a uno superior.
- Cambio de un grado salarial inferior a uno superior dentro del mismo nivel jerárquico.
- Incremento salarial dentro del mismo nivel jerárquico.

Carrera administrativa: De conformidad con el artículo 27 de la Ley 909 de 2004, la carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal cuyo objeto es garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. El ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se fundamentan exclusivamente en el mérito, mediante procesos de selección que garanticen transparencia, objetividad y ausencia de discriminación.

Encargo: Es la situación administrativa mediante la cual se designa a un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por ausencia temporal o definitiva de su titular, por el término establecido en la ley para cada caso. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019).

Sede Principal

Nombramiento provisional: Es el nombramiento mediante el cual se proveen empleos de carrera administrativa cuando no es posible hacerlo mediante encargo, por no existir en la planta de personal servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos exigidos. Este nombramiento opera de manera temporal mientras el empleo es provisto a través de concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC): Es el órgano constitucional autónomo e independiente responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos. Cuenta con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio. Su función principal es garantizar y proteger el sistema de mérito en el empleo público, actuando conforme a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en especial los de objetividad, independencia e imparcialidad. (Acuerdo 001 del 16 de diciembre de 2004).

5. ANALISIS DE PLANTA ACTUAL

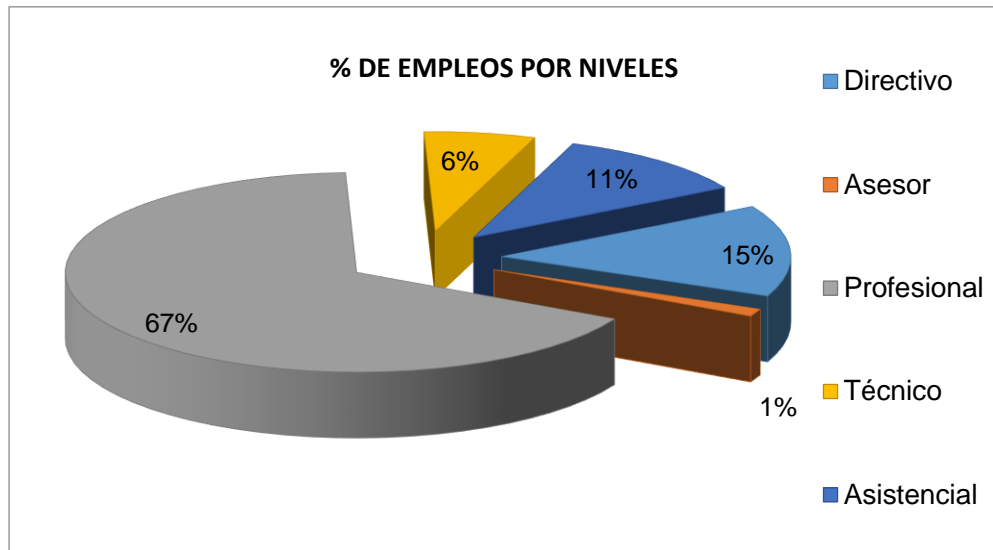
El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, correspondiente a la vigencia 2026, es elaborado por la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del subproceso de Gestión del Talento Humano, con base en el diagnóstico de la planta de personal vigente.

La Corporación cuenta con una planta global conformada por ochenta y un (81) empleos, establecida mediante el Acuerdo No. 002 del 25 de enero de 2021, expedido por el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, los cuales se encuentran distribuidos conforme a la clasificación por nivel jerárquico y tipo de vinculación, de acuerdo con la normatividad vigente.

Con fundamento en la estructura de la planta y el análisis del estado actual de los empleos, a la fecha se presenta el siguiente resumen de la provisión de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, el cual permite identificar las vacantes definitivas y temporales, así como los mecanismos de provisión aplicables para la planeación del talento humano.

NIVEL	EMPLEOS	PORCENTAJE
Directivo	12	15%
Asesor	1	1%
Profesional	54	67%
Técnico	5	6%
Asistencial	9	11%
TOTAL	81	100%

Sede Principal



A continuación, el cuadro detalla la Planta de Personal actual distribuida conforme al tipo de vinculación y nivel jerárquico.

NIVEL	CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	EMPLEOS
Directivo	-	12	12
Asesor	-	1	1
Profesional	52	2	54
Técnico	5		5
Asistencial	7	2	9
TOTAL	64	17	81

Fuente: Gestión Humana

De acuerdo a la tabla anterior el 79% de la planta de personal de la corporación está constituida por empleos de carrera administrativa y el 21% son de libre nombramiento y remoción.

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

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, por medio del subproceso de Gestión del Talento Humano, con corte al 30 de diciembre de 2025, presenta la relación de los empleos provistos y vacantes de la planta global de personal, así como la consolidación de la información correspondiente a los empleos en vacancia

Sede Principal

definitiva que, a la fecha, se encuentran debidamente reportados en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, existentes en la entidad.

Lo anterior se realiza en cumplimiento de lo establecido en la Circular Conjunta No. 20191000000117, suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual señala que:

“Las entidades a través de la aplicación "SIMO" que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil, y en los términos definidos en el instructivo, el cual hace parte integral de la presente Circular, registrarán de forma previa a la provisión mediante encargo o nombramiento en provisionalidad, la información correspondiente a los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC –“.

Vacantes definitivas reportadas en el Portal SIMO por nivel.

NIVEL	EN ENCARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	EN CARRERA ADMINISTRATIVA (CNSC)	EN PROVISIONALIDAD	*TOTAL VACANTES REPORTADAS
Directivo		11			
Asesor		1			
Profesional Especializado	2	1	12	6	7
Profesional Universitario	1	2	12	22	21
Técnico Administrativo			1	3	2
Técnico Operativo				1	1
Secretaria	1	1	2	3	4
Auxiliar Administrativo				2	1
Conductor Mecánico		1			
TOTAL	4	17	27	37	36

Fuente: Gestión Humana

Denominación de empleos reportados con código interno de reporte en SIMO

No.	DENOMINACION DEL EMPLEO	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	CODIGO INTERNO REPORTE OPEC A CNSC
1	Profesional Especializado	1	164830
2	Profesional Especializado	1	227955
3	Profesional Especializado	1	169623
4	Profesional Especializado	1	169624
5	Profesional Especializado	1	169625
6	Profesional Especializado	1	169629

Sede Principal

No.	DENOMINACION DEL EMPLEO	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	CODIGO INTERNO REPORTE OPEC A CNSC
7	Profesional Especializado	1	169626
8	Profesional Universitario	1	235476
9	Profesional Universitario	1	192139
10	Profesional Universitario	1	192139
11	Profesional Universitario	1	192139
12	Profesional Universitario	1	169631
13	Profesional Universitario	1	169632
14	Profesional Universitario	1	169669
15	Profesional Universitario	1	170747
16	Profesional Universitario	1	170804
17	Profesional Universitario	1	173093
18	Profesional Universitario	1	173096
19	Profesional Universitario	1	173096
20	Profesional Universitario	1	173096
21	Profesional Universitario	1	173096
22	Profesional Universitario	1	233790
23	Profesional Universitario	1	197971
24	Profesional Universitario	1	197971
25	Profesional Universitario	1	215905
26	Profesional Universitario	1	227948
27	Profesional Universitario	1	233708
28	Profesional Universitario	1	237215
29	Técnico Administrativo	1	160775
30	Técnico Administrativo	1	233786
31	Técnico Operativo	1	173106
32	Secretaria	1	173109
33	Secretaria	1	173109
34	Secretaria	1	173109
35	Secretaria	1	173109
36	Auxiliar Administrativo	1	233784

Fuente: <https://simo-opec.cnsc.gov.co/#homeOpec>

**Se prevé realizar el reporte de 2 empleos más, profesionales especializados grado 14 de de carrera administrativa.*

Sede Principal

7. ANALISIS DE PROVISION DE EMPLEOS

En el marco del Plan Anual de Vacantes y Provisión de Empleos de la vigencia 2026, las vacantes definitivas o temporales que se presenten en los empleos de carrera administrativa serán provistas de manera transitoria, preferentemente mediante la figura del encargo y, de forma excepcional, a través de nombramiento provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, atendiendo en todo caso las necesidades del servicio.

En lo que respecta a los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos temporalmente mediante la figura del encargo, el cual podrá recaer en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, por el tiempo que subsista la vacancia temporal. En el evento de tratarse de una vacancia definitiva, el encargo podrá otorgarse hasta por un término de tres (3) meses, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, conforme a la normatividad vigente.

No.	CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	CARRERA ADTIVA	PROVISIONAL
1	15	20	*Director General				
2	40	16	Secretario General		1		
3	40	16	Subdirector General		1		
4	40	16	Subdirector General		1		
5	40	16	Subdirector General		1		
6	40	16	Subdirector General		1		
7	137	16	Jefe de Oficina		1		
8	42	10	Director Territorial		1		
9	42	10	Director Territorial		1		
10	42	10	Director Territorial		1		
11	42	10	Director Territorial		1		
12	1020	6	Asesor		1		
13	2028	17	Profesional Especializado	1			1
14	2028	16	Profesional Especializado			1	
15	2028	16	Profesional Especializado			1	
16	2028	14	Profesional Especializado	1		1	
17	2028	14	Profesional Especializado	1			1
18	2028	14	Profesional Especializado	1			1
19	2028	14	Profesional Especializado	1			1
20	2028	14	Profesional Especializado	1			1
21	2028	14	Profesional Especializado			1	

Sede Principal

No.	CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	CARRERA ADTIVA	PROVISIONAL
22	2028	14	Profesional Especializado			1	
23	2028	14	Profesional Especializado			1	
24	2028	14	Profesional Especializado			1	
25	2028	14	Profesional Especializado			1	
26	2028	14	Profesional Especializado	1			1
27	2028	14	Profesional Especializado			1	
28	2028	14	Profesional Especializado			1	
29	2028	14	Profesional Especializado			1	
30	2028	14	Profesional Especializado			1	
31	2028	13	Profesional Especializado		1		
32	2044	10	Profesional Universitario	1			1
33	2044	10	Profesional Universitario	1			1
34	2044	7	Profesional Universitario			1	
35	2044	7	Profesional Universitario	1			1
36	2044	7	Profesional Universitario	1			1
37	2044	7	Profesional Universitario	1			1
38	2044	7	Profesional Universitario	1			1
39	2044	7	Profesional Universitario	1			1
40	2044	7	Profesional Universitario	1		1	
41	2044	7	Profesional Universitario			1	
42	2044	7	Profesional Universitario			1	
43	2044	7	Profesional Universitario			1	
44	2044	7	Profesional Universitario	1			1
45	2044	7	Profesional Universitario				1
46	2044	7	Profesional Universitario			1	
47	2044	7	Profesional Universitario			1	
48	2044	7	Profesional Universitario			1	
49	2044	7	Profesional Universitario	1			1
50	2044	7	Profesional Universitario			1	
51	2044	7	Profesional Universitario			1	
52	2044	7	Profesional Universitario		1		
53	2044	7	Profesional Universitario			1	
54	2044	7	Profesional Universitario			1	
55	2044	7	Profesional Universitario		1		
56	2044	7	Profesional Universitario	1			1
57	2044	7	Profesional Universitario	1			1
58	2044	7	Profesional Universitario	1			1

Sede Prncipal

No.	CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	CARRERA ADTIVA	PROVISIONAL
59	2044	7	Profesional Universitario	1			1
60	2044	7	Profesional Universitario	1			1
61	2044	7	Profesional Universitario	1			1
62	2044	7	Profesional Universitario	1			1
63	2044	7	Profesional Universitario	1			1
64	2044	7	Profesional Universitario	1			1
65	2044	7	Profesional Universitario	1			1
66	2044	5	Profesional Universitario	1			1
67	2044	1	Profesional Universitario				1
68	3124	10	Técnico Administrativo	1			1
69	3124	10	Técnico Administrativo	1			1
70	3124	10	Técnico Administrativo				1
71	3124	10	Técnico Administrativo			1	
72	3132	10	Técnico Operativo	1			1
73	4210	18	Secretaria Ejecutiva		1		
74	4178	10	Secretaria	1			1
75	4178	10	Secretaria	1			1
76	4178	10	Secretaria			1	
77	4178	10	Secretaria	1		1	
78	4178	10	Secretaria	1			1
79	4044	7	Auxiliar Administrativo				1
80	4044	7	Auxiliar Administrativo	1			1
81	4103	7	Conductor Mecánico		1		
TOTAL				36	16	27	37

Fuente: Base de datos Subproceso de Talento Humano corte 30 de diciembre 2025.

*Nota: No se encuentra totalizado el empleo de periodo de Director General.

7.1 Identificación de Vacantes

La identificación de las vacantes que conforman el Plan Anual de Vacantes se realiza a partir del análisis de la planta global de personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, considerando los empleos provistos y no provistos, así como las situaciones administrativas que generan vacancias definitivas o temporales, de conformidad con la normatividad vigente.

Este ejercicio permite establecer, de manera precisa y actualizada, las vacantes existentes y proyectadas durante la vigencia, constituyéndose en un insumo fundamental para la planeación del talento humano, la definición de los mecanismos

Sede Principal

de provisión y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

➤ Vacantes Definitivas

Las vacantes definitivas corresponden a aquellos empleos de la planta global de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM que, a la fecha de corte del presente Plan Anual de Vacantes, no cuentan con un titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, ya sea por retiro definitivo del servicio u otra causa legal.

La identificación de estas vacantes se realiza con base en el diagnóstico de la planta de personal y en la información registrada en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, constituyéndose en insumo para la planeación de los procesos de provisión, la conformación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC y la adopción de los mecanismos transitorios de provisión, conforme a la normatividad vigente.

NO.	DENOMINACION DEL EMPLEO	AREA FUNCIONAL	CODIGO	GRADO
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COBRO COACTIVO	2028	14
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ABOGADO SRCA	2028	17
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CONTRATACION	2028	14
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PLANIFICACION ESTRATEGICA	2028	14
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SEGUIMIENTO A LICENCIAS MINERAS	2028	14
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	EDUCACION AMBIENTAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNIDADES ÉTNICAS	2028	14
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	NEGOCIOS VERDES	2028	14
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTRATACION	2044	10
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FORESTAL DTO	2044	7
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FORESTAL DTC	2044	7
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FORESTAL DTN	2044	7
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GESTION DOCUMENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO	2044	7
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CUENCAS HIDROGRAFICAS	2044	7
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	BIODIVERSIDAD	2044	7
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AUTORIDAD AMBIENTAL URBANA	2044	7
16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FAUNA -SUBDIRECCION DE REGULACION Y CALIDAD AMBIENTAL	2044	7
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION	2044	7
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JURIDICO -DIRECCION TERRITORIAL SUR	2044	7
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JURIDICO -DIRECCION TERRITORIAL CENTRO	2044	7
20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JURIDICO -DIRECCION TERRITORIAL OCCIDENTE	2044	7
21	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JURIDICO -DIRECCION TERRITORIAL NORTE	2044	7
22	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTABILIDAD	2044	5
23	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LICENCIAS Y PERMISOS DTC	2044	7

Sede Principal

NO.	DENOMINACION DEL EMPLEO	AREA FUNCIONAL	CODIGO	GRADO
24	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LICENCIAS Y PERMISOS DTC	2044	7
25	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADA SRCA	2044	7
26	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTABILIDAD SFA	2044	7
27	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GESTIÓN HUMANA	2044	7
28	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	APOYO SIG	2044	10
29	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL - COACTIVOS	3124	10
30	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE CONTRATACION	3124	10
31	TÉCNICO OPERATIVO	FAUNA -SUBDIRECCION DE REGULACION Y CALIDAD AMBIENTAL	3132	10
32	SECRETARIA	DIRECCION TERRITORIAL SUR	4178	10
33	SECRETARIA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4178	10
34	SECRETARIA	DIRECCION TERRITORIAL CENTRO	4178	10
35	SECRETARIA	DIRECCION TERRITORIAL OCCIDENTE	4178	10
36	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ATENCIÓN AL USUARIO -SECRETARIA GENERAL	4044	7

➤ Vacantes Temporales

Las vacantes temporales corresponden a aquellos empleos de la planta global de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM cuyos titulares se encuentran en situaciones administrativas que implican separación transitoria del ejercicio de sus funciones, tales como licencias, comisiones, encargos, suspensiones, ascensos u otras previstas en la normatividad vigente.

La identificación de estas vacantes se realiza a partir del seguimiento permanente a la planta de personal y permite definir los mecanismos de provisión temporal, principalmente mediante la figura del encargo y, de manera excepcional, mediante nombramiento provisional, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines institucionales

NIVEL	CODIGO	GRADO	VACANCIA (LICENCIA POR COMISIÓN Y ENCARGO)
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COMISIÓN EMPLEO DE LIBRE)	2028	14	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	1	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	10	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	7	1

➤ Vacantes para concurso de ascenso

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM contempla dentro del Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2026 la provisión de empleos mediante concurso de ascenso, con el fin de promover la carrera administrativa y el desarrollo del talento humano.

Sede Principal

CARGO DEL CUAL ES TITULAR	EMPLEO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE	OPEC	EMPLEO AL QUE PUEDEN ASCENDER
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado: 7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado 14	164830	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado: 14
		227955	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado:17
		169623	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado:14
		235476	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado:10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código: 2044 Grado: 7	SECRETARIO Código: 2044 Grado 10	173109	SECRETARIO Código: 4178 Grado:10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7	169624	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2028 Grado:14
		233708	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado:7
TÉCNICO ADMINISTRATIVO Código: Grado: 10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 2044 Grado 14	227948	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado:7
		233790	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado:5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7	237215	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado:10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 2044 Grado 7		

➤ **Vacantes susceptibles de provisión por personas con discapacidad**

Así mismo, se identifican empleos susceptibles de ser provistos por personas con discapacidad, en cumplimiento del enfoque de inclusión, equidad y las disposiciones normativas vigentes.

Adicional, en el marco de lo establecido en el decreto 1083 del 2015 en relación con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad y conforme a la Ley 2418 de 2024 respecto al reporte de vacantes de personas con discapacidad, la cual define *“La marcación o identificación en SIMO de los empleos de carrera destinados a la reserva para personas con discapacidad, será el 7% del total de empleos ofertados en la modalidad de Ascenso y el 7% del total de empleos ofertados en la modalidad de Ingreso o concurso Abierto”*. Por lo tanto, la Corporación ha reportado las siguientes plazas con destino a personas con

Sede Principal

discapacidad y que serán ofertadas en el próximo concurso de méritos de las Corporaciones que actualmente se encuentran en curso.

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	CODIGO INTERNO REPORTE OPEC A CNSC	MARCACIÓN PARA DISCAPACIDADES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	10	1	233786	X
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	7	1	233784	X

8. METODOLOGIA DE PROVISION

El Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos de la vigencia 2026, se elaboró con base en los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), donde se tomó la relación detallada de la plata global de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM, y los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y temporal que se deben proveer y que, cuentan con la apropiación y la disponibilidad presupuestal requerida.

Se contempló las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa que serán provistas siguiendo el orden señalado en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, así:

"(...)1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad."

Sede Principal

8.1. ENCARGO

Aplica tanto para las vacantes definitivas o temporales en empleos de carrera administrativa previo agotamiento del estudio de la planta de personal para identificar si existen servidores de carrera administrativa que puedan ocuparlos mediante encargo.

Se realizan estudios de encargos (ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO) y se analizara en el formato Selección Hoja de Vida (T-CAM-018. Versión 4. febrero 01 de 2023) y se publican para el conocimiento de los servidores públicos de carrera administrativa y, para la presentación de posibles reclamaciones. Surtida esta etapa, se procede a elaborar el acto administrativo de encargo.

Posterior, se certifican los cargos en los cuales no existe personal de carrera administrativa que pueda acceder al encargo, con el fin de proceder a su provisión.

8.2. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Para los casos en que no existan funcionarios con derecho prevalente se efectuara nombramientos en provisionalidad para lo cual se verificará que los candidatos reúnan el perfil según el manual de funciones y competencias laborales, de igual manera se procederá a con el análisis de Hoja de Vida en el formato de Selección Hoja de vida (T-CAM-018. Versión 4. febrero 01 de 2023)

8.3. VACANTES EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Para la provisión de las vacantes de empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva se adelantará el procedimiento señalado en el Decreto 1083 de 2015 por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.

8.4. PREPENSIONADOS

Para las vacantes definitivas que se generen por la causal de retiro reconocimiento de pensión de vejez durante el 2026 se deberá verificar si la vacante se produce en un empleo de carrera administrativa y de esta forma dar cumplimiento en la

Sede Principal

normativa vigente respecto de los órdenes de provisión dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, el profesional universitario de Gestión Humana de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM analizó con corte a 30 de diciembre de 2025, las hojas de vida de los servidores con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2026, ningún servidor cumplirá la edad de retiro forzoso, a la fecha no se cuenta con servidores de carrera, con inclusión en nómina de pensionados.

8.4.1. IDENTIFICACIÓN DE SERVIDORES PRÓXIMOS A PENSIONARSE O PRE PENSIONADOS 2026

Se consideran servidores prepensionados aquellos servidores públicos que se encuentran a tres (3) años o menos de cumplir de manera concurrente los requisitos de edad y semanas de cotización exigidos por la normatividad vigente para el reconocimiento de la pensión de vejez.

Los requisitos de pensión en el régimen general (Ley 100 de 1993).

- Mujeres: 57 años y 1.300 semanas cotizadas
- Hombres: 62 años y 1.300 semanas cotizadas

En el régimen general de pensiones, esta condición se configura, como referencia, a partir de los cincuenta y cuatro (54) años de edad para las mujeres y cincuenta y nueve (59) años de edad para los hombres, siempre que se encuentren próximos a completar el número de semanas mínimas requeridas

A continuación, se presenta el listado de servidores por nivel jerárquico y tipo de vinculación próximos a pensionarse:

NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	EMPLEOS
Directivo	Secretario General	1
	Subdirectores	3
Profesional	Profesional Especializado	4
	Profesional Universitario	3
Técnico	Técnico Administrativo	1
Asistencial	Secretario	1
SERVIDORES		13

Sede Principal

9. RESPONSABLES

- ✓ Alta Dirección: Aprobación y seguimiento del Plan.
- ✓ Proceso de Talento Humano: Formulación, ejecución, seguimiento y actualización del Plan.
- ✓ Jefes de Dependencia: Reporte oportuno de vacantes y necesidades de personal.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento al Plan Anual de Vacantes y Provisión se realizará de manera semestral, verificando el cumplimiento de las actividades programadas y la efectividad de los mecanismos de provisión utilizados durante la vigencia 2026.

Los resultados del seguimiento servirán como insumo para la toma de decisiones y la formulación del Plan de la siguiente vigencia.

Sede Principal

**RESOLUCION N°170 DE 2026
(30 de enero de 2026)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA Y SE APRUEBA EL PLAN ESTRATEGICO DE
TALENTO HUMANO – PETH, VIGENCIA 2026"**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 15 que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, se constituyen en la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública, y determina dentro de sus funciones específicas la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015 establece las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, y determina la obligatoriedad de su publicación en la página web institucional, a más tardar el 31 de enero de cada año, dentro de los cuales se incluye, en el numeral 5), el Plan Estratégico de Talento Humano.

El Decreto 1083 de 2015, en su Título 9, establece en los artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que permitan identificar las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, con el fin de formular los planes institucionales de capacitación y fortalecer las competencias laborales. Así mismo, dispone que la finalidad de los programas de capacitación debe orientarse al desarrollo de las competencias necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia; norma que compila lo dispuesto en el Decreto 1227 de 2005.

Que, en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, se establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto Ley 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional, los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano.

Que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del que trata el Título 22 de la parte 2 del Decreto 1083 de 2015 y estableció que el nuevo Sistema de gestión debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo y siendo la dimensión de Talento Humano parte fundamental de este modelo, se debe adelantar la implementación de las políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano y de Integridad.

Que en virtud de lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, los siguientes planes deben formar parte del Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM para la vigencia 2026:

- Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación

Sede Principal

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co



- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Que la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, dispuso que el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 quedara así: *"g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades institucionales y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto fuere insuficiente, se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa."*

Que, en cumplimiento de la normatividad anteriormente citada, se realizó internamente el diagnóstico de necesidades, mediante el cual se identificaron los requerimientos de capacitación para la presente vigencia, y se elaboró el Plan Institucional de Capacitación.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal debe participar en la elaboración de los planes de capacitación y estímulos, así como en su seguimiento; razón por la cual el Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, para la vigencia 2026, fue presentado en sesión de la Comisión de Personal realizada el 29 de enero de 2026

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el precitado sistema tiene las siguientes finalidades:

"Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

"Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión en las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados".

"Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades".

"Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados".

El sistema de estímulos está compuesto por planes, entendidos como la organización de las acciones y los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, los cuales estarán consignados en sus respectivas programaciones. En estas se incluirán, de forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos, con el propósito de garantizar su efectivo cumplimiento.

Sede Principal

Que los planes de incentivos para los empleados se orientaran a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.

Que acorde con lo establecido en el Artículo 30 del Decreto nacional 1567 de 1998, para reconocerse el desempeño a niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios y tendrán derecho todos los empleados de carrera administrativa, así como los empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles: profesional, técnico y asistencial.

Que el parágrafo 3 del Artículo 33 del citado Decreto consagra que los incentivos no pecuniarios y que no estén regulados por disposiciones especiales, deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos.

Que atendiendo al Artículo 35 del Decreto mencionado, los actos administrativos mediante los cuales se conceden los incentivos, deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

Que de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8. del decreto 1072 del 2015 es obligación del empleador adoptar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo en el cual *"Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales"*.

Que, el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución 0312 de 2019 mediante la cual definió los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

Que el Decreto Nacional 1227 de 2005, en su artículo 77 y reafirmado en el Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 ordena que el jefe de cada entidad adoptara anualmente el plan de incentivos institucionales y señalara en los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Que dicho plan se elaborara de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución política y la Ley.

Que, teniendo en cuenta lo señalado en las normas antes transcritas, la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Subproceso de Talento Humano, con la participación de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, y atendiendo las orientaciones metodológicas correspondientes en cada caso, realizó el diagnóstico y formulación de los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como del Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano, los cuales fueron aprobados en sesión de la Comisión de Personal realizada el 29 de enero de 2026.

Sede Principal

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario adoptar en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar Social e Incentivos, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, en el marco de la adopción del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), previsto en la primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano en la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2026, para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, aprobado por la Comisión de Personal el 29 de enero de 2026.

PARAGRAFO PRIMERO: Hacen parte integral del presente acto administrativo:

- a. Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)
- b. Plan Institucional de Capacitación y su cronograma de actividades.
- c. Plan de Bienestar Social e Incentivos y su cronograma de actividades.
- d. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma de actividades
- e. Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

PARÁGRAFO SEGUNDO: La formulación e implementación de todos los planes se realizarán de manera anual y observarán lo establecido en la normativa vigente para cada tema. Estarán sujetos a modificaciones por factores como cambios estratégicos institucionales, cambios en la planta de personal, disponibilidad presupuestal, resultado de mediciones o evaluaciones efectuadas, entre otros.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

Dada en Neiva, a los treinta (30) días del mes de enero de 2026.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
Director General

Revisó: Vitelio Barrera Álvarez - Subdirector Administrativo y Financiero

Revisado: Comisión de Personal – Reunión Ordinaria 29/01/2026

Jose Deyson Velásquez – Profesional Universitario Gestión Humana

Proyectó: Contratista ATP - Gestión Humana