



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL – DADSA

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

2026



@SantaMartaDTCH - @dadsasm

Carrera 13 No. 29 76, Bavaria

(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

www.dadsa.gov.co





TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| ALCANCE | 5 |
| METODOLOGIA | 5 |
| NORMATIVIDAD | 6 |
| ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL | 9 |
| EMPLEOS DE CARRERA | 15 |
| NOMBRAMIENTO DE LIBRE Y REMOCIÓN | 15 |
| EMPLEOS DE PERÍODO FIJO | 15 |
| BIBLIOGRAFÍA | 17 |

INTRODUCCIÓN





El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de talento Humano es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y la forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

En ese sentido, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL -DADSA tiene entre otros propósitos que sus diferentes dependencias cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Así las cosas, el presente documento contiene el análisis de las vacantes de la planta de personal, la proyección de la forma de provisión y la identificación de los empleos que quedarán vacantes durante la vigencia 2026, con ocasión del cumplimiento de normatividad legal vigente.

OBJETIVO





ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

Dadsa

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL
DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, a fin de que las diferentes dependencias del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL – DADSA cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones.



@SantaMartaDTCH - @dadsasm

Carrera 13 No. 29 76, Bavaria

(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

www.dadsa.gov.co





ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL – DADSA., será de aplicación en toda la planta de personal. Por lo tanto, sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

METODOLOGIA



@SantaMartaDTCH - @dadsasm

Carrera 13 No. 29 76, Bavaria

(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

www.dadsa.gov.co





Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos, el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental (DADSA) atendió los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en concordancia con la normativa vigente en materia de gestión del talento humano en el sector público.

El presente documento incorpora un análisis detallado de los empleos en vacancia definitiva que se proyecta proveer, con el objetivo de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio público.

Asimismo, se contemplan las vacantes temporales generadas por las diferentes situaciones administrativas previstas en la ley, que afectan temporalmente la disponibilidad de los titulares de dichos cargos.

NORMATIVIDAD

En primer lugar, se encuentra el artículo 125 de la Constitución Política, el cual establece: “ARTÍCULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.





Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes”.

Teniendo en cuenta lo anterior, se expide la Ley 909 de 2004, la cual, en el Título I, Capítulo I, artículo 5, define un cargo de carrera administrativa como un empleo que es provisto luego de haber superado un concurso de méritos adelantado por la CNSC, adicionalmente, debe haber superado un período de prueba luego del nombramiento.

De igual manera, esta Ley indica que las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concursos de mérito, pero mientras se lleva a cabo este proceso y se cubre la vacante con la llegada del titular del cargo, puede ser suplida a través de encargo, en provisionalidad y sin proveer en el caso que no se pueda ocupar la vacante por incumplimiento de los requerimientos del empleo público solicitado.

Las vacantes definitivas de carrera administrativa provistas en encargo se presentan cuando se ha convocado a un concurso de méritos, pero aún no se ha dado el proceso de selección. En ese sentido, la Ley 1960 de 2019 en su artículo 1 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, indica que: “Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en éstos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma”.

Por otro lado, también la Ley indica que las vacantes definitivas en provisionalidad proceden de manera excepcional y únicamente cuando no existen servidores de carrera administrativa que puedan ser encargados.

En este sentido, en el Plan Anual de Vacantes – PAV se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa, de las entidades del orden nacional y territorial; según el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

Por renuncia regularmente aceptada.

Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre





nombramiento y remoción.

Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.

Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.

Por revocatoria del nombramiento.

Por invalidez absoluta.

Por estar gozando de pensión Por edad de retiro forzoso.

Por traslado.

Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.

Por declaratoria de abandono del empleo. Por muerte.

Por terminación del período para el cual fue nombrado.

Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes. Igualmente, con el fin de comprender el PAV, a continuación, se enuncian los conceptos básicos que giran en torno a la clasificación o el nivel jerárquico de los empleos de acuerdo con el Decreto Ley 770 de 20051 para el Orden Nacional y el 785 de 20052 para el Orden Territorial:

Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

“Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”

“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”

Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el párrafo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su





complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

LA DIRECTORA del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DADSA en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias especialmente las conferidas por el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 989 de 2020, los Acuerdos Distritales 016 de 2002 y 005 de 2003, los estatutos de la entidad, el Decreto Distrital 312 de 2016, el Acuerdo 001 de 2022 del Consejo de Administración del DADSA y,

Que mediante el Acuerdo No. 016 del 27 de noviembre del 2002, reformado por el Acuerdo No. 005 de 2003 expedidos por el Concejo Distrital de Santa Marta, se creó el Departamento Administrativo Distrital del Medio Ambiente -DADMA como un establecimiento público del orden Distrital adscrito al Despacho del Alcalde, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente.

Que el objeto asignado a esa autoridad ambiental es contribuir y promover el desarrollo sostenible a través de la formulación y adopción de las políticas, planes,





programas, proyectos y regulación en materia ambiental, recursos naturales renovables, uso del suelo, ordenamiento ambiental territorial, ecoturismo, agua potable, saneamiento básico y ambiental y desarrollo territorial urbano.

Que el Acuerdo No. 002 del 31 de Octubre de 2017, expedido por el Consejo Directivo de la Autoridad Ambiental del Distrito de Santa Marta, modificó el Artículo Primero del Acuerdo 001 del 8 Enero de 2003, por medio del cual se adopta el Estatuto Orgánico de la Autoridad Ambiental del Distrito, Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta y se adoptan otras disposiciones, el cual en virtud de lo establecido en el artículo 129 del Decreto Distrital No. 312 del 29 de Diciembre de 2016, entre otras disposiciones, resolvió lo siguiente:

"EI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DEL MEDIO AMBIENTE DADMA, creado mediante el Acuerdo 016 de 2002 y modificado a través del Acuerdo 005 de 27 de noviembre de 2003, en adelante se denominará como DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL - DADSA, el cual es un establecimiento público del orden distrital, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, y estará vinculado al sector de desarrollo administrativo de planeación y desarrollo sostenible".

Que dentro de sus funciones asignadas en el artículo 4 del Acuerdo No. 016 del 27 de noviembre del 2002 se indicó que este Departamento Administrativo debería ejercer dentro del perímetro urbano del Distrito debidamente delimitado por el Plan de Ordenamiento Territorial las funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano.

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que el Decreto Ley 785 de 2005 "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004." en su artículo segundo define el empleo público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; señalando además que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el dicho decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional.

Que el artículo 2.2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015 establece que el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales deberá contener como mínimo: 1. Identificación y ubicación del empleo; 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo; 3.





Conocimientos básicos o esenciales; 4. Requisitos de formación académica y experiencia.

Que el artículo 2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015 prescribe que las entidades y organismos en los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del referido decreto; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Que el artículo 23 del Decreto 785 de 2005 consagra que para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

Que el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 establece que para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES.

Que el Decreto 785 de 2005 consagra los niveles y códigos de los empleos públicos de las entidades territoriales disponiendo que al empleo público de Director de Departamento Administrativo le corresponde el Código 055; al empleo público de Subdirector de Departamento Administrativo el Código 076; al empleo público de Jefe de Oficina Asesora Jurídica de nivel asesor le corresponde el Código 115 y al empleo público de Auxiliar de Servicios Generales el Código 470.

Que el artículo 11 de la Ley 87 de 1993 modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 establecen torno a la naturaleza de la vinculación del jefe de la Oficina de Control Interno que cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, como el DADSA, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial y que el funcionario será designado por un periodo fijo de cuatro (4) años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o Gobernador.

Que el Decreto 989 de 2020 "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor,





coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial al modificar el artículo 2.2.21.8.7 consagró la obligación, entre otras a las entidades territoriales, de actualizar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el referido decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir del 9 de julio de 2020, es decir a más tardar el 9 de agosto de 2020.

Que el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del DADSA contenido en las Resoluciones 45 del 28 de febrero de 2013, 268 del 17 de julio de 2019 y debe ser ajustado con la finalidad que cumpla con los preceptos normativos establecidos en los Decretos 785 de 2005, 1083 de 2015, 989 de 2020 y la Ley 87 de 1993.

Que el artículo 32 del Decreto 785 de 2005 establece que la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente; determinando además que corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento del referido decreto.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 señala que la adopción, adición, modificación o Actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que la Circular Interna No. 100-001-2020 proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública con asunto "Lineamientos sobre actualización de Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales" proferida el 24 de febrero de 2020 teniendo como destinatarios los "Representantes legales de los organismos y entidades de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial" estableció que en una revisión aleatoria de los manuales de funciones y competencias laborales de las entidades del nivel territorial, adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se evidenció la necesidad de armonizarlos con la normatividad vigente, razón por la cual se requirió a los representantes legales destinatarios de la referida circular para que procedieran a la actualización de los mismos.

Que el Acuerdo Distrital No. 005 del 27 de noviembre del 2003, artículo 8° dispone las funciones del Consejo Directivo. y específicamente en el numeral 3° señala la de determinar en conjunto con el Director la estructura orgánica del Departamento Administrativo y el manual de funciones por dependencias y cargos.





Que el Acuerdo No 001 del 08 de enero del 2003, por el cual se adoptan los estatutos del Departamento Administrativo del Medio Ambiente - DADMA, artículo 9° dispone dentro de las funciones del Consejo Directivo, específicamente en el numeral 2° señala también la de determinar en conjunto con el director la estructura orgánica del Departamento Administrativo y el manual de funciones por dependencias y cargos.

Que en consonancia con lo establecido en el Acuerdo Distrital 005 de 2003 y los Decretos 785 de 2005, 1083 de 2015 y 989 de 2020 la Directora General del DADSA presentó ante la sesión del Consejo Directivo de la entidad realizada el 26 de octubre de 2022 proyecto de modificación parcial del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales encaminado a la armonización de su contenido con la normatividad vigente.

Que mediante Resolución No. 0560 de 09 de Noviembre de 2022 Por la cual se modifica parcialmente el Manual específico de funciones y competencias laborales del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL –DADSA- DEL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA.

Que La planta de personal actual del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DADSA, actualmente conformada por 7 cargos de planta Global en los niveles directivo, Asesor, profesional y asistencial.

Que el establecimiento público ambiental “DADSA” iniciará actividades con los siguientes empleos y nomenclatura, clasificación y escala salarial:





**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
DADSA
Plan de vacantes y Previsión de Recursos Humanos
Vigencia 2026**

| No. De Cargos | DENOMINACIÓN | NIVEL | CÓDIGO | GRADO | DEPENDENCIA | SALARIO |
|---------------|----------------------------------|-------------|--------|-------|-----------------------------------|------------------|
| 01 | DIRECCIÓN GENERAL | DIRECTIVO | 055 | 06 | DIRECCIÓN GENERAL | \$ 16.016.439,00 |
| 01 | JEFE DE OFICINA | DIRECTIVO | 006 | 02 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | \$ 11.840.691,59 |
| 01 | SUBDIRECTOR | DIRECTIVO | 076 | 02 | SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL | \$ 11.840.691,59 |
| 01 | JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA | ASESOR | 115 | 03 | OFICINA ASESORA JURÍDICA | \$ 13.089.192,65 |
| 01 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO | PROFESIONAL | 219 | 03 | SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL | \$ 5.917.586,74 |
| 01 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | ASISTENCIAL | 407 | 05 | DIRECCIÓN GENERAL | \$ 2.303.925,66 |
| 01 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ASISTENCIAL | 407 | 05 | DIRECCIÓN GENERAL | \$ 2.991.341,34 |

Actualmente se encuentra conformada por un total de siete (07) cargos, distribuidos





de la siguiente manera: (4) empleos de libre nombramiento y remoción, (2) provisional, y (1) periodo fijo, distribuidos en los niveles directivo, asesor, profesional, asistencial, de la siguiente forma:

EMPLEOS DE CARRERA

| NIVEL | ENCARGO | PERIODO DE PRUEBA | PROPIEDAD | PROVISIONAL | VACANTE | TOTAL |
|---------------------------------|---------|-------------------|-----------|-------------|---------|-------|
| DIRECTIVO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ASESOR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PROFESIONAL | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| TOTAL | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |

Fuente: Base de datos Talento Humano corte 31 de diciembre 2025

NOMBRAMIENTO DE LIBRE Y REMOCIÓN

| NIVEL | ENCARGO | NOMBRAMIENTO ORDINARIO | VACANTE | TOTAL/NIVEL |
|--------------|---------|------------------------|---------|-------------|
| DIRECTIVO | 0 | 2 | 0 | 2 |
| ASESOR | 0 | 0 | 1 | 1 |
| PROFESIONAL | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ASISTENCIAL | 0 | 1 | 0 | 1 |
| TOTAL | 0 | 3 | 1 | 4 |

Fuente: Base de datos Talento Humano corte 31 de diciembre 2025

EMPLEOS DE PERÍODO FIJO

| NIVEL | ENCARGO | NOMBRAMIENTO ORDINARIO | VACANTE | TOTAL/NIVEL |
|--------------------------|---------|------------------------|---------|-------------|
| DIRECTIVO | 0 | 1 | 0 | 1 |
| ASESOR | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PROFESIONAL | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 0 | 0 | 0 | 1 |

Fuente: Base de datos Talento Humano corte 31 de diciembre 2025





Analizando las vacantes que se reportan, se evidencia lo siguiente:

- ✓ La planta del DEPARTAMENTO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DADSA se encuentra provista en un 86%.

El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 989 de 2020, y las disposiciones contenidas en los Acuerdos Distritales 016 de 2002 y 005 de 2003, ha desarrollado un análisis técnico y normativo de su planta de personal como insumo fundamental para la estructuración del presente Plan.

Este análisis parte del reconocimiento de la estructura orgánica vigente, los niveles jerárquicos autorizados, las competencias institucionales y la misión ambiental que orienta las funciones de la entidad. Actualmente, la planta global del DADSA se encuentra conformada por siete (7) cargos distribuidos entre los niveles Directivo, Asesor, Profesional y Asistencial, lo cual resulta insuficiente frente a las crecientes demandas ambientales, técnicas y administrativas del Distrito de Santa Marta.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA

Desfase entre planta autorizada y necesidades funcionales:

Se evidencia un desfase entre la estructura ocupacional actual y los requerimientos misionales del DADSA, particularmente en áreas estratégicas como control ambiental urbano, ordenamiento territorial, vigilancia y seguimiento, y gestión integral del recurso hídrico y residuos. Este desfase compromete la eficacia institucional, la capacidad de respuesta y el cumplimiento de funciones equiparables a las de una autoridad ambiental urbana.

Obligatoriedad de actualizar los manuales de funciones y competencias laborales:

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Circular Interna No. 100-001-2020 de la CNSC y el DAFP, el DADSA ha avanzado en la armonización de su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, mediante la Resolución No. 0560 de 2022, incluyendo competencias técnicas, comportamentales y funcionales ajustadas a los perfiles exigidos legalmente.

Marco legal que regula la existencia y denominación de los cargos:

Los códigos y niveles de los empleos se han ajustado conforme a lo dispuesto por el Decreto 785 de 2005, siendo fundamental su aplicación rigurosa para garantizar la legalidad en la provisión y el fortalecimiento de la planta de personal, especialmente en los empleos de dirección y control interno.





Necesidad de ampliación o reestructuración de planta:

A partir de las competencias institucionales, y con base en los artículos 8 del Acuerdo Distrital 005 de 2003 y 9 del Acuerdo 001 de 2003, el Consejo Directivo y la Dirección General del DADSA deberán considerar la ampliación o reestructuración gradual de la planta de personal, de forma técnica y financieramente sostenible, para garantizar una gestión ambiental integral conforme al desarrollo sostenible y a los planes de desarrollo distrital.

Acciones Proyectadas

Consolidar el diagnóstico técnico de cargas laborales y análisis funcional de los procesos clave del DADSA.

Establecer las vacantes definitivas y temporales, priorizando los empleos esenciales para el cumplimiento de funciones misionales, de control y administrativas.

Actualizar de manera permanente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Adelantar estudios de viabilidad para la ampliación de la planta global de personal, con criterios de eficiencia, pertinencia y sostenibilidad fiscal.

Garantizar la provisión de cargos vacantes conforme a lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y los lineamientos del DAFP.

Este plan no solo responde al cumplimiento de los lineamientos normativos, sino que se constituye en una herramienta de planeación estratégica del talento humano que contribuirá al fortalecimiento institucional del DADSA como autoridad ambiental distrital.

BIBLIOGRAFÍA

(S/f). Gov.co. Recuperado el 31 de enero de
2023, de
https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/42087565/Plan_anual_de_vacantes_2022.pdf/ac95a153-d408-31b0-314e-433d4d81b1a3?t=1671130785488





ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



(S/f-b). Gov.co. Recuperado el 31 de enero de 2023, de
https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-409158_recurso_17.pdf





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DADSA

Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

Vigencia 2025

| CONTROL DE REVISIONES | | |
|-----------------------|------------|---|
| REV | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| 1 | Enero 2023 | Emisión Inicial |
| 2 | Junio 2023 | Actualización Tabla Libre Nombramiento y Remoción |
| 3 | Enero 2024 | Actualización Tabla Libre Nombramiento y Remoción, Salarios |
| 4 | Marzo 2025 | Actualización Tabla Libre Nombramiento y Remoción, Salarios |

| CONTROL DE COPIAS | |
|-------------------|-----------------|
| NUMERO | DESTINATARIO |
| 1 | Archivo Central |

| APROBACIÓN | | |
|------------|--|------------------|
| Proyectó | Lina Margarita Cuello – Responsable del SG SST | ORIGINAL FIRMADO |
| Elaboró | Olga Lucia Brito - Asesor del SG SST | ORIGINAL FIRMADO |
| Aprobó | Paola Gómez - Directora General | ORIGINAL FIRMADO |

