
Plan Anual de Vacantes y Provisión de Empleos Vigencia 2026

espy

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
CRITERIOS DE MEDICIÓN	5
3. ALCANCE	5
4. MARCO NORMATIVO	6
5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	7
3.1 Misión	7
3.2 Visión	7
3.3 Valores Empresariales	7
3.4 Estructura Organizacional	8
3.5 Política de Talento Humano	8
6. DEFINICIONES	9
7. DIAGNOSTICO	10
8. METODOLOGIA	10
8.1 Análisis de la planta actual	11
8.2 Seguimiento de la planta de personal	12
8.3 Reporte de empleos vacantes a corte 30 de diciembre de 2024	13
8.3 Estimación de los costos de personal y aseguramiento de su financiación en el presupuesto	13
8.4 Plan anual de previsión de empleos	13
9. PROGRAMAS, OBJETIVOS ,METAS E INDICADORES	15
10. ACTIVIDADES Y RESPONSABLE	16
11. GRUPO DE INTERÉS	16
12. PRESUPUESTO	16
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	16
14. CONTROL DE CAMBIOS	17
15. APROBACIÓN	17

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

ÍNDICE DE TABLAS

<u>Tabla 1 Matriz del personal</u>	10
<u>Tabla 2 Matriz del personal</u>	
<u>Tabla 3 Matriz del personal</u>	
<u>Tabla 4 Matriz del personal</u>	
<u>Tabla 5 Actividades del plan</u>	

1. INTRODUCCIÓN

Conforme a los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia, el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás normas que regulan los diferentes escenarios de vinculación y mantenimiento de los Servidores Públicos, se



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

hace necesario establecer el Plan Anual de Vacantes y previsión del Empleo de La Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP.

La planeación organizacional es el fundamento de la gestión de las empresas, en este contexto la planeación del talento humano idóneo, sensible y comprometido con una cultura de buen servicio, define las necesidades de personal articuladas con los objetivos estratégicos.

El Área de Gestión Humana de la Empresa guía sus acciones a través del presente documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente. Es importante aclarar, que este plan se desarrollará acorde con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual comprende al talento humano como el activo más importante de las Entidades que permite de manera sencilla la gestión y el logro de los objetivos institucionales.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente plan es administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Empresa, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante la vigencia 2026.

OBJETIVOS ESPECIFICOS



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

- Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para la toma de decisiones de la Empresa.
- Vincular servidores públicos competentes, adelantando los procesos de selección conforme a los procedimientos adoptados por la Empresa. Así como implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

CRITERIOS DE MEDICION

- Cumplimiento de tiempos y costos: Asegurar que el plan se haya llevado a cabo dentro de los plazos y el presupuesto establecidos.

3. ALCANCE

El presente plan beneficia a todos los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales que están vinculados y realizan actividades en los procesos de La Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P.

4. MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO	NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
	Ley 6 de 1945	19-02-1945	Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo.



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

	Ley 489 de 1998.	29-12-1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
	Decreto 1083 de 2015.	26-05-2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
	Decreto 1499 de 2017	11-09-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
	Decreto 051 de 2017	16-01-2018	“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”, especialmente, lo referente al artículo 3º de la citada norma.
	Decreto 648 de 2017	19-04-2017	“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

3.1 Misión

Prestar de manera efectiva los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, con responsabilidad social y ambiental, acorde con las normas legales vigentes, buscando siempre mayor cobertura, continuidad y calidad en los servicios que prestamos a nuestros clientes.

3.2 Visión

En 2035, la ESPY será una empresa líder, innovadora y sostenible, reconocida por la gestión integral del agua, el saneamiento básico y el aprovechamiento responsable de los recursos asociados, impulsando energías limpias, economía circular y servicios públicos de alta calidad que fortalecen el bienestar, el desarrollo territorial y la confianza de nuestros usuarios

3.3 Valores Empresariales

HONESTIDAD Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando

DILIGENCIA Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado

JUSTICIA Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

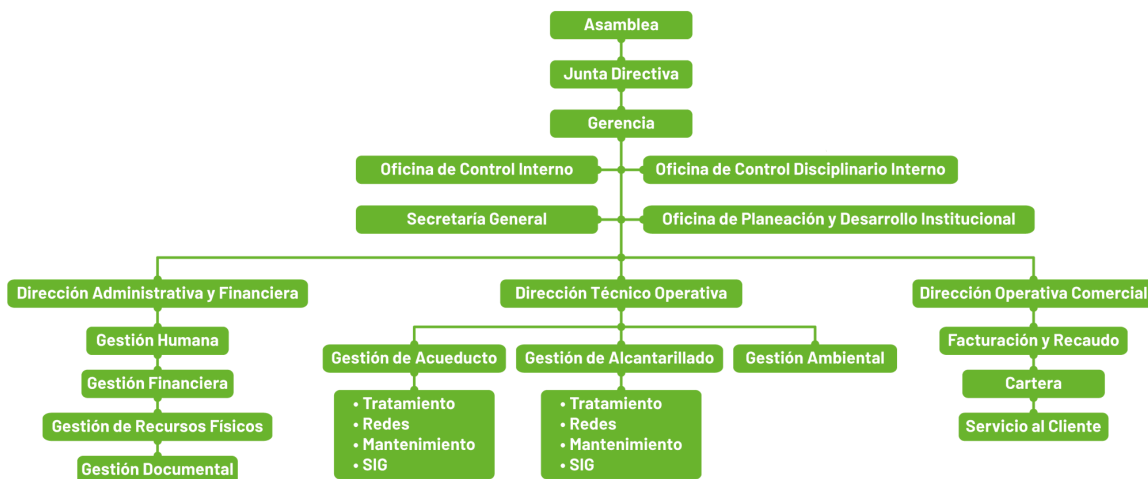
SOLIDARIDAD Estoy siempre dispuesto a colaborar en forma desinteresada, para superar las dificultades que se puedan presentar al interior de la empresa, tanto a nivel personal como institucional.



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

TOLERANCIA Estoy siempre dispuesto a colaborar en forma desinteresada, para superar las dificultades que se puedan presentar al interior de la empresa, tanto a nivel personal como institucional.

3.4 Estructura Organizacional



3.5 Política de Talento Humano

El Talento Humano de la ESPY S.A. ESP contribuye con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional a garantizar derechos, el cumplimiento de deberes y responder por las necesidades y expectativas de los suscriptores y/o usuarios del servicio, por lo tanto, la Dirección Administrativa y Financiera, desde el grupo de Gestión Humana se compromete a promover un entorno laboral saludable, que propicie el fortalecimiento del desarrollo y crecimiento en el ámbito laboral y personal, implementando acciones orientadas a fortalecer aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar.

En La Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP estamos comprometidos con la Gestión estratégica de Talento Humano que permita la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, garantizando espacios de trabajo sanos, seguros, flexibles que en conjunto con una capacitación permanente permitan aumentar la productividad, eficiencia y mejora en los procesos para generar valor en la ciudadanía y en general en sus grupos de valor.

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

6. DEFINICIONES

Empleo Público: El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, 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”.

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. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

Código: El código es una identificación numérica del empleo en un nivel jerárquico determinado, que comprende 4 dígitos en el orden nacional y 3 dígitos en el orden territorial. El primer dígito identifica el nivel jerárquico del empleo y para el orden nacional los tres dígitos siguientes corresponden a la denominación del cargo, dentro del respectivo nivel jerárquico. En el caso de empleos de orden territorial son los dos dígitos siguientes.

Grado: Está constituido por dos dígitos que acompañan el código del empleo y corresponde a la remuneración o asignación salarial mensual determinada en la escala del correspondiente nivel jerárquico del empleo, fijada por las respectivas autoridades competentes.

Vacante Definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular.

Vacancia Temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: Vacaciones, Licencia, Permiso remunerado, entre otras.

Encargo: Designación transitoria de un empleado público en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

Nombramiento: Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado empleo público o de libre nombramiento y remoción.

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

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial según la estructura organizacional.

7. DIAGNOSTICO

Para realizar el plan se realiza un diagnóstico de las vacantes que cuenta la empresa a diciembre 31 de 2025, y las necesidades de personal para ser cubiertas en la vigencia 2026.

8. METODOLOGIA

Insumos Utilizados

El Diagnóstico de la plan se realiza en base a la estructura organizacional actualmente adoptada y las actuaciones administrativas que impacten las diferentes vacantes de la empresa, así como el procedimiento de selección adoptado por la empresa.

Así como teniendo en cuenta las directrices que establezca el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

8.1 Análisis de la planta actual

La planta de personal de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP está conformada con un total de noventa (90) empleos y adicionalmente se tienen cuatro (4) empleos de contrato a término fijo los cuales se encuentran caracterizados así:

Caracterización planta de personal		
Nivel	Cargo	Porcentaje
Directivo	8	8,9
Profesional	30	33,3
Técnico	26	28,9
Asistencial	26	28,9
Total	90	100



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

Tabla 1. Caracterización Planta de Personal, Fecha de Corte: 30 de diciembre de 2025
Fuente: Área de Gestión Humana

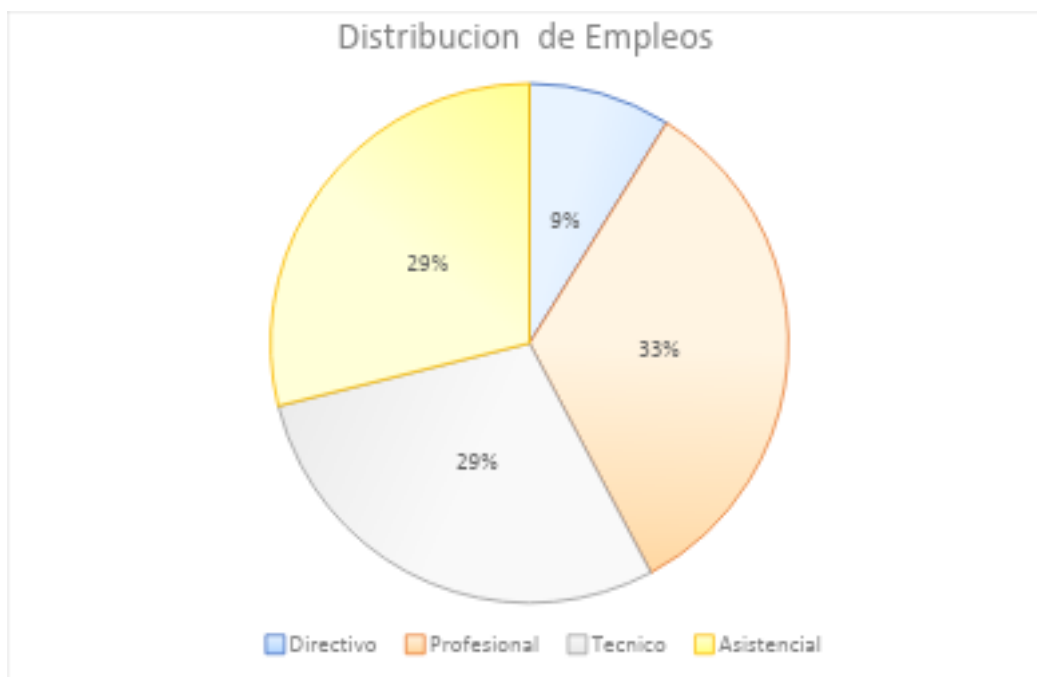


Figura 1. Distribución de Empleos, Fecha de Corte: 30 de diciembre de 2025
Fuente: Área de Gestión Humana

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

Tipo de Cargo y Nivel	Encargado	Nombrado	Vacante	Total
Libre nombramiento y Remoción	0	10	0	10
Directivo	0	8	0	8
Profesional	0	2	0	2

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

Tipo de Cargo y Nivel	Encargo	Propiedad	Vacante	Total
Trabajador Oficial	0	73	7	80
Profesional	0	26	2	28
Tecnico	0	24	2	26
Asistencial	0	23	3	26

Tabla 2. Matriz Planta de Personal, Fecha de Corte: 30 de diciembre de 2025 Fuente: Área de Gestión Humana

8.2 Seguimiento de la planta de personal

El Área de Gestión Humana efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes acciones:

- **Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado:** Se cuenta con un documento de información que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global, así como, el tipo de vinculación, nivel, código y grado de cada servidor dentro de la Empresa.
- **Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles:** Se cuenta con un sistema de información, en donde se identifica los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos; esto con el fin de tener la información actualizada para identificar qué empleos se requieren para realizar los procesos de convocatorias.
- **Caracterización de la población:** El Área de Gestión Humana administra una matriz de caracterización con la información actualizada de los servidores de la Empresa donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz se actualiza cada vez que se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento de servidores dentro de la planta de personal.

8.3 Reporte de empleos vacantes a corte 30 de diciembre de 2024

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL	CODIGO	No VACANTES	TIPO
Operario	Asistencia I	487	3	Trabajador Oficial
Técnico Operativo-- Grado 02	Técnico	314	1	
Técnico Administrativo - Grado 03	Técnico	367	1	Trabajador Oficial
Profesional Especializado -Grado 03	Profesional	222	2	Trabajador Oficial
TOTAL			7	

Tabla 3. Matriz Planta de Personal, Fecha de Corte: 30 de diciembre de 2025
Fuente: Área de Gestión Humana

8.3 Estimación de los costos de personal y aseguramiento de su financiación en el presupuesto

Para la vigencia 2026, el costo total de la planta de personal de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP provista en un 100% corresponde a \$9.474.448.451, al respecto se precisa que esta empresa asegurará la financiación de los empleos que se provean transitoria o definitivamente durante la vigencia 2026.

8.4 Plan anual de previsión de empleos

El Área de Gestión Humana, analizará a partir de la previsión de empleos las necesidades que se presentan en la planta de personal, teniendo en cuenta novedades tales como vacancia, servidores en proceso de prepensión, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas u otra situación administrativa que implique la separación del cargo por un tiempo prolongado, lo que pueda ocasionar la afectación normal funcionamiento de un área de trabajo.

A continuación, se presenta el estado de la planta, de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP, el cual refleja los empleos provistos con su correspondiente tipo de nombramiento y a su vez vacantes disponibles con corte al 30 de diciembre del año 2025.

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

Nivel	Tipo de Nombramiento	No Servidores
Directivo	Ordinario	8
	Vacante	0
Subtotal		8
Profesional	Ordinario	28
	Vacante	2
Subtotal		30
Tecnico	Ordinario	24
	Vacante	2
Subtotal		26
Asistencial	Ordinario	23
	Vacante	3
Subtotal		26
Total		90

Tabla 4. Matriz Planta de Personal, Fecha de Corte: 30 de diciembre de 2025
Fuente: Area de Gestión Humana

9. PROGRAMAS, OBJETIVOS ,METAS E INDICADORES

Ilustración 1.

PROGRAMA	ESTRATEGIA	META	TIPO DE META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (FORMULA)	LINEA BASE	ACTIVIDADES	AREÁ RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	AVANCE FINANCIERO		
											PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
Gestion Administrativa	Encaminar la Empresa hacia la Gestión del Talento Humano, la Salud y Seguridad en el Trabajo, los recursos físicos y documentales	Implementar el 100% las actividades programadas para el año 2026 del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)	MI	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100	Actualizar y adoptar el Plan Anual de Vacantes y Provision de Empleos	Gestion Humana	Lider de Programa Gestion Humana y Recursos Fisicos o quien haga sus veces		N/A		

10. ACTIVIDADES Y RESPONSABLE

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	RECURSOS
Proveer las Vacantes de Acuerdo a la necesidad del servicio de la Empresa.	Líder de Programa- Gestión Humana /Gerente	30/12/2026	No requiere

Tabla 5. Actividades del plan
Fuente: Área de Gestión Humana

11. GRUPO DE INTERÉS

Para la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP, los grupos de interés son el conjunto de actores internos o externos que afectan o son afectados por la gestión empresarial, por lo tanto, este plan impacta directamente a los Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos.

12. PRESUPUESTO

No Requiere

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizará evaluación de las actividades ejecutadas, mediante el seguimiento del plan de acción de manera semestral.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (FORMULA)	LINEA BASE	ACTIVIDADES	AREÁ RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100	Actualizar y adoptar el Plan Anual de Vacantes y Provision de Empleos	Gestion Humana	Lider de Programa Gestion Humana o quien haga sus veces

Figura 2. Matriz de Seguimiento
Fuente: Área de Gestión Humana

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

14. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Breve Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	Creación del documento para la vigencia 2019, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.002	02 enero 2019
02	Modificación del documento para la vigencia 2020, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.004	02 enero 2020
03	Modificación del documento para la vigencia 2021, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.004	04 enero 2021
04	Modificación del documento para la vigencia 2023, adoptado mediante resolución N°. 1.33.015	28 enero 2023
05	Modificación del documento para la vigencia 2026, adoptado mediante resolución No. 1.33-22-1	23 enero 2026

15. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
JHON FREDY GARCÍA SANCHEZ. LIDER DE PROGRAMA -GESTION HUMANA Original firmado en Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	JOHANNA VILLEGAS LEON DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Original firmado en Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	MARIA LYDA SERNA GERENTE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Original firmado en Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Fecha: 23 de enero 2026	Fecha: 23 de enero 2026	Fecha: 23 de enero 2026



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL02
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 6
	Plan Anual de Vacantes y Provisión de empleos	FECHA: Enero 23 de 2026

