

PLAN INSTITUCIONAL 2021 **ANUAL DE VACANTES**

Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta **ESSMAR E.S.P.**



ELABORÓ Y REVISÓ

BAYRON ARRIETA JIMÉNEZ
Director de Capital Humano

ANDREA CAROLINA MONTEJO OROZCO
P.U. Adscrita al Grupo de Gestión del Capital Humano

CARLOS ENRIQUE PAEZ CANTILLO
Gerente (E) ESSMAR E.S.P.

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCION	2
2	OBJETIVO	3
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2.2	ALCANCE	3
3	MARCO LEGAL.....	4
4	DEFINICIONES	5
5	DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE VACANTE	6
5.1	VACANCIA DEFINITIVA	6
5.2	VACANCIA TEMPORAL	7
5.3	PLAN ANUAL DE VACANTES A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL	7
5.4	PLANTA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESSMAR E.S.P	8
5.5	ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL.....	9
6	PREVISIÓN Y PROVISIÓN DE EMPLEOS	10
6.1	PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	10
6.1.1	Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos	10
6.2	PROVISIÓN DE EMPLEOS ESSMAR.E.S. P.....	10
6.2.1	Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal	10
6.2.2	Provisión empleos de libre nombramiento y remoción	11
6.2.3	Planeación y seguimiento	11
7	REFERENCIAS	12

LISTA DE TABLAS

Tabla 1.	Forma único de avances de la gestión.....	8
Tabla 2.	Planta de personal de la ESSMAR E.S.P.....	8

1 INTRODUCCION

El Plan Anual de Vacantes, tiene como objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica con el fin de identificar las necesidades comunes de la planta, teniendo en cuenta la disposición de capital humano como una estrategia organizacional que nos permita el manejo idóneo de las vacantes, el Plan Anual de Vacante nos permite a demás describir las necesidades del personal de acuerdo a cada una de las clases de servidores publicos que laboran en la entidad ya sean de carreras administrativas, por libre nombramiento y remocion u/o trabajadores oficiales de acuerdo con la vacante disponibles para el proximo año , asi como el personal proximo a obtener su pension.

Es evidente mencionar que este ejercicio se hace con la finalidad de planificar y administrar los aspectos estrategicos con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y las condiciones eficientes alineadas al objetivo principal del ESSMAR E.S.P, de acuerdo con lo anterior y para tal fin el PAV busca mejorar los procesos de gestion administrativa con tal de ofrecer igualdad de oprtunidades en el abceso y estabilidad en los cargos.

Adicionalmente la Ley 909 del 2004 por el cual se expide en la norma que regulan el empleo publico, las carreras administrativa ,gerencia publica entre otras disposiciones , dispones en el literal d. del actirulo 14. Del departamento de la funcion publica le corresponde . “Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil; (articulo 14 literal d. de la ley 909, 2014)

La Empresas de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P., le corresponde fijar y adoptar el Plan Anual de Vacantes – PAV con un doble fin, de un lado, para atender requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y de otro, porque efectivamente en la entidad se requiere este plan con el propósito de lograr una adecuada administración del empleo público y mejorar su productividad y eficiencia.

2 OBJETIVO

Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica con el fin de identificar las necesidades comunes de la planta, teniendo en cuenta la disposición de capital humano como una estrategia organizacional que nos permita el manejo idóneo de las vacantes, con el fin de conocer la información actualizada de los ingresos y retiro del personal en la entidad.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Planear y verificar las necesidades de capital humano, estructurando el plan anual de vacantes como una estrategia de la organización.
- ✓ Buscar las vacantes idóneas para cada cargo.
- ✓ Organizar y optimizar los perfiles idóneos para las vacantes expuestas
- ✓ Definir el modo de provisión pertinente de los vacantes en observancia de las normas legales vigentes, teniendo en cuenta la ley 909 DE 2004.
- ✓ Identificar las vacantes en la planta de personal y gestionar el proceso necesario para su provisión transitoria cuando la necesidad de la entidad lo requiera pertinente.
- ✓ Proceder con la provisión de los cargos en vacancia definitiva o temporal de tal manera que no se vea evidenciado la interrupción de la prestación del servicio.

2.2 ALCANCE

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistematizada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los cargos, de manera que permita cubrir las necesidades del ESSMAR E. S.P en lo que respecta al área encargada.

Teniendo en cuenta el cálculo de los servidores necesario para atender las necesidades presentes y futuras del requerimiento, justificando cada uno de los procesos derivados del ejercicio de competencias y habilidades requeridas en las vacantes; por otro lado, también se pretende identificar las formas de cubrir las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal para el periodo anual, considerando de esta forma la provisión del ingreso, ascenso, capacitación u/o formación pertinente para cada postulado, no obstante a esto también se tiene en cuenta la estimación de los costos del personal derivado del aseguramiento de la financiación del presupuesto asignado para las vacantes expuestas en el (PAV).

3 MARCO LEGAL

- ✓ Ley 909 de 2004, respecto de sus artículos 14, 15 y 17 señalan lo siguiente:

“Artículo 14. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones: d) Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil”.

“Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades. 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

- a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;
- b) 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 y la formulación de políticas”

“Artículo 17. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el

período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.

- ✓ Decreto 1083 de 2015, Título 5, Capítulo 2: Vacancia de los empleos.
- ✓ Decreto 051 de 2017 “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 3° de la citada norma.
- ✓ Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

4 DEFINICIONES

Empleo Público

El artículo 2 del Decreto Ley 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".

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- ✓ **Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- ✓ **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- ✓ **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente 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 Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- ✓ **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.

5 **DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE VACANTE**

Para la realización y ejecución del presente Plan Anual de Vacantes - PAV, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para detallar oportunamente las vacantes registradas y los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta consigo, el perfil pretendido por el cargo, la experiencia, los estudios, habilidades y competencias requeridas por el cargo, esto se hace con la veracidad de brindar viabilidad del vacante que apruebe el cargo.

La Empresa de Servicios Públicos ESSMAR elabora el Plan Anual de Vacantes en el que incluye la relación detallada de los cargos con vacancia definitiva para gestionar a su postulación, la apropiación y disponibilidad presupuestal de la vacante, teniendo cuenta esta aprobación del área de Dirección financiera seda paso a la manifestación del cargo, y comienza el proceso de reclutamiento donde se tiene en cuenta los requisitos y determinaciones de la necesidad del cargo.

La Dirección Financiera y Capital Humano, son las dependencias encargadas de proyectar las futuras vacantes, teniendo en cuenta que en cada una de estas dependencias recae la responsabilidad de la planificación del PAV- siendo estas las gestoras de conocer el proceso y aprobar que se encuentre el dinero correspondiente para aprobar la vacante que se requiera.

Para la elaboración de este plan es importante mencionar que, verificados los respectivos filtros, se tuvieron en cuenta los siguientes conocimientos y orientaciones técnicas para la administración del plan:

5.1 **VACANCIA DEFINITIVA**

El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:

- ✓ 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.¹
- ✓ Por estar gozando de pensión.
- ✓ Por edad de retiro
- ✓ 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.

5.2 VACANCIA TEMPORAL

El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones establecidas en el Decreto 648 de 2017:

- ✓ Vacaciones.
- ✓ Licencia.
- ✓ Permiso remunerado
- ✓ Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- ✓ Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- ✓ Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- ✓ Período de prueba en otro empleo de carrera.

5.3 PLAN ANUAL DE VACANTES A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL

El Plan Anual de Vacantes a Nivel Nacional y Territorial, es un documento elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para informar a la Comisión Nacional de Servicio Civil, sobre las vacantes por nivel y tipo en las entidades públicas, y en cumplimiento al artículo 14 de la Ley 909 de 2004, el DAFP es la entidad obligada para solicitar y evaluar el cumplimiento del plan, por parte de las entidades, a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (este formulario está diseñado bajo las orientaciones impartidas, que lideran las políticas de desarrollo administrativo). Es así que de acuerdo con la metodología que adopta esta entidad y como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la ESSMAR envía el registro de los empleos vacantes de manera definitiva en el respectivo formato, teniendo en cuenta el (Capítulo 4º del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES")

Tabla 1. Formato único de avances de la gestión

					Total, Vacantes Definitivas En Empleos De Carrera Nivel Asistencial			Total, Vacantes Definitivas En Empleos De Carrera Nivel Técnico			Total, Vacantes Definitivas En Empleos De Carrera Nivel Profesional			Total, Vacantes Definitivas En Empleos De Carrera Nivel Asesor			Total Vacantes
Código SIGEP	Entidad	NIT	No. Acto administrativo manual de funciones	Planta por norma	Provisional	Encargo	Sin proveer	Provisional	Encargo	Sin proveer	Provisional	Encargo	Sin proveer	Provisional	Encargo	Sin proveer	
1082889134	Empresa De Servicios Públicos Del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P.	8001811061	012-2020	545	38	17	0	27	19	0	53	5	0	0	0	0	118

Fuente: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - Plan Anual de Vacantes reportado a la ESSMAR E.S.P con corte a 15 de enero del 2021.

5.4 PLANTA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESSMAR E.S.P

La planta de personal actual del ESSMAR E.S.P, fue aprobada mediante el Acuerdo 013 de 2020 y está actualmente conformada por 427 cargos en los niveles directivos, asesor, profesional, técnico y asistencial, así:

Tabla 2. Planta de personal de la ESSMAR E.S.P.

Nivel	Dependencia	Total
1. Directivo (3)	Gerencia	1
	Oficina De Control Interno	1
	Secretaria General	1
2. Asesor (3)	Oficina Asesora De Comunicaciones	1
	Oficina De Asuntos Jurídicos Y Contratación	1
	Oficina Planeación Estratégica Y Gestión Regulatoria	1
3. Profesional (5)	Subgerencia Corporativa	1
	Subgerencia Gestión Comercial Y Servicio Al Ciudadano	1
	Subgerencia Proyectos Y Sostenibilidad	1
	Subgerencia Operación De Otros Servicios	1
	Subgerencia De Acueducto Y Alcantarillado	1
4. Técnico (177)	Profesional Especializado	26
	Profesional Universitario	49
	Técnico Administrativo	46
	Técnico Operativo	15
5. Asistencial (239)	Auxiliar Administrativo	41
	Conductor	14
	Operario	225
Total Planta ESSMAR E.S.P.		427

5.5 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL.

Pertenece al área de Capital Humano, realizar el análisis de necesidades de personal de las diferentes dependencias, para lo cual verificará permanentemente, el número de funcionarios requeridos por cada una de las dependencias, la necesidad de actualizar los perfiles y funciones del cargo con el ánimo de salvaguardar que estos mantengan relación con los planes, programas, proyectos y procesos de cada una de sus dependencias estratégicas y misionales de la entidad ESSMAR.E.S.P.

6 PREVISIÓN Y PROVISIÓN DE EMPLEOS

6.1 PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El proceso de programación de ESSMAR E.S.P. cuenta con una planificación que permite en el tiempo identificar los grupos de personas que cuentan con los recursos humanos calificados, con competencias y habilidades para ocupar el cargo donde se encuentra la vacante, no obstante, la entidad busca siempre que los cargos se encuentren ocupados para solventar cualquier necesidad dentro de la organización, sin embargo, la planificación se efectúa de forma efectiva en los recursos humanos necesarios para proveer las vacantes mediante el respectivo análisis de los cargos que en la actualidad cuenten con asignación de recursos aprobados de la planta global.

6.1.1 Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos

Los costos de personal, con planta completa, incluidas las contribuciones, para el año 2021 ascienden a **\$1.797'908.807** Considerando todos los emolumentos a cancelar por efectos de salarios, prestaciones y primas extraordinarias legalmente establecidas, para 427 funcionarios. Es claro que la planta aprobada de 545 funcionarios requerirá una apropiación para el año 2021 de **\$2.180'942.821** lo cual permitiría el nombramiento de personal Técnico y Profesional, solicitud que se ha realizado ya en varias oportunidades y que debido a la restricción del gasto público no ha sido posible lograr.

6.2 PROVISIÓN DE EMPLEOS ESSMAR.E.S.P

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal de ESSMAR, se determina una vez se dé el tipo de vinculación de la vacante ya sea por nombramiento y libre remoción o contratado como trabajador oficial.

6.2.1 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

Aplicar a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.

- ✓ Efectuar la publicación interna respectiva, indicando que funcionarios cumplen con los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004.
- ✓ Seguir con el proceso de nombramiento de la persona que obstante el mejor derecho de carrera para desempeñar el empleo.
- ✓ Si no es posible efectuar el encargo, bien sea porque ningún funcionario cumpla los requisitos de carrera, se procederá a realizar un nombramiento provisional un nombramiento provisional. (Artículo 24 de la ley 909, 2004)

6.2.2 Provisión empleos de libre nombramiento y remoción

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la Entidad. (Artículo 24 de la ley 909 , 2004)

6.2.2.1 Movimiento de personal

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos establecidas en el Decreto 648 de 2017 son:

- ✓ **Traslado o permuta.** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.
- ✓ **Traslado por razones de violencia o seguridad.** se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.
- ✓ **Reubicación.** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio.
- ✓ **Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- ✓ **Ascenso.** El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera legales vigentes.
- ✓ Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

6.2.3 Planeación y seguimiento

El ESSMAR E.S.P cuenta con una planificación que le permite proveer vacantes en el corto, mediano y largo plazo se tiene en cuenta en primer lugar, las políticas institucionales, los programas, planes y proyectos, las cargas laborales, los perfiles, la formación y competencias del personal vinculado a la organización. En este sentido, la metodología que se utiliza se considera dinámica y eficaz teniendo en cuenta que se adaptan a los diferentes cambios que le permiten la toma decisiones que justifica el propósito central de la entidad, analizando cada uno de los puntos fuertes y débiles para la mejora continua de los procesos de manifestación de vacantes no obstante a esto se dan también las estrategias a largo plazo que permiten el mejoramiento futuro de la entidad.

7 REFERENCIAS

- ✓ Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011. (s.f.).
- ✓ artículo 14 literal d. de la ley 909. (2014).
- ✓ Artículo 15 literal a,b. de la ley 909. (2014).
- ✓ Artículo 17 literal a,b de la ley 909. (2004).
- ✓ Artículo 2 ley 770. (2005).
- ✓ Artículo 24 de la ley 909. (2004).
- ✓ Capítulo 4° del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”. (s.f.).
- ✓ Decreto 051 de 2017 “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 3° de la citada norma. (s.f.).
- ✓ Decreto 1083 de 2015, art. 2.2.2.2.1. (s.f.).
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Título 5, Capítulo 2: Vacancia de los empleos. Real Decreto 1083/2015, del 26 de mayo, por el medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (s.f.).
- ✓ Decreto 1083 del 2015, art. 2.2.2.2.2. (s.f.).
- ✓ Decreto 1083 del 2015, art. 2.2.2.2.3. (s.f.).
- ✓ Decreto 1083 del 2015, art. 2.2.2.2.4. (s.f.).
- ✓ Decreto 1083 del 2015, art. 2.2.2.2.5. (s.f.).
- ✓ Decreto 648. (2017).
- ✓ Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”. (s.f.).
- ✓ Decreto 648 de 2017 cap. 2, art 2.2.5.2.1. (s.f.).
- ✓ Decreto 648 del 2017, cap. 2. art 2.2.5.2.2. (s.f.).
- ✓ Plan anual de vacantes orden nacional y territorial. (2016). Bogotá.