



Código: 1004

**PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CÓRDOBA**

TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Enero de 2026

Vigilante Mediación



SC CER130675



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891.680.089-4
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824
✉ contactenos@utch.edu.co, notificacionesjudiciales@utch.edu.co
📍 Quibdó, Chocó (Colombia)



Código: 1004

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
OBJETIVO GENERAL	5
ALCANCE GENERAL	6
DEFINICIONES	6
Nivel Directivo:	6
Nivel Asesor:.....	6
Nivel Profesional:.....	6
Nivel Técnico:.....	7
Nivel Asistencial:.....	7
METODOLOGIA	7
Metodología de Previsión	26
DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	27



Código: 1004

INTRODUCCIÓN

La Universidad del Tecnológico del Chocó Diego Luis Córdoba es una institución de educación superior, con régimen especial, y naturaleza de ente universitario autónomo, creada en principio por la Ley 38 de 1968 y definida como Universidad mediante la Ley 7^a de 1975 y reconocida como Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” por la Resolución No. 3274 de junio 25 de 1993 del Ministerio de Educación Nacional; forma talento humano para el ejercicio técnico, tecnológico y científico profesional, desde una comprensión de nuestra diversidad natural y cultural de cara a los retos del mundo contemporáneo, reivindicando su tradicional posición ante la nación colombiana aportando profesionales de alta calidad, emprendedores y comprometidos con su región, su nación y el mundo, para lograr esto la universidad debe contar con el talento humano suficiente y que disponga de las competencias necesarias para su buen desempeño. De allí la importancia de propiciar las condiciones para que las vacantes de las entidades públicas se provean de manera oportuna y adecuada.

De acuerdo a lo anterior la Oficina de Talento Humano y Servicios Administrativos en atención a lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004 y con base en los Lineamientos de Planeación de los Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública presenta el Plan de Previsión del Talento Humano actualizado con las necesidades de previsión del talento humano con cierre a la vigencia 2022. El presente documento se desarrolla en tres Etapas: en primer lugar, un análisis cuantitativo de la planta de personal, segundo, la identificación de las necesidades de Recurso Humano y finalmente la definición de acciones en cobertura para atender dichas necesidades.



Código: 1004

MARCO NORMATIVO

Es competencia del Departamento Administrativo de La Función Pública DAFF. Elaborar el Plan Nacional de Vacantes, de acuerdo con la Ley 909 de 2004 en el (...)” Artículo 14. El Departamento Administrativo de la Función Pública.

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 del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil;” (...). (Congreso de Colombia, 2004).

Para lo cual, cuenta con un único insumo, el Plan de Vacantes de todas y cada una de las Entidades Estatales, es por ello, que viene implementando la herramienta conocida como SIGEP, a partir de la cual, desarrolla a profundidad lo contemplado en la Ley 909 de 2004, la cual señala:

(...) Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades.

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. Planes y plantas de empleos. LEY 909 DE 2004:

1. 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 talento humano que tengan el siguiente alcance:



Código: 1004

- 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;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

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 3º 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”, respecto de los capítulos 3 y 4.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la gestión de los procesos internos y proporcionar el recurso humano necesario y con las competencias adecuadas que permiten la consecución de la misión institucional de la Universidad Tecnológica del Chocó.



Código: 1004

ALCANCE GENERAL

El Plan de Previsión de Talento Humano vigencia 2022, abarca la planta de personal administrativo la cual fue aprobada por el Acuerdo 006 de 2013, expedido por el Consejo Superior de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, el cual aprueba una planta global de 259 cargos y que posteriormente por decisión del Consejo Superior se ampliaron 2 cargos directivos grado 10, dejando un total de 261 cargos de planta de personal administrativo.

DEFINICIONES

Clasificación Según La Naturaleza De Las Funciones Según la naturaleza general de las 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 770 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

Nivel Directivo:

Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de 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 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 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.



Código: 1004

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.

METODOLOGIA

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- “Lineamientos Para la Elaboración del Plan de Vacantes”. El Jefe de Talento Humano, proyectará el primer día hábil del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Tabla 1. Planta de cargos personal administrativo.

No .	DENOMINACIÓN DEL CARGO	LABOR	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
1	RECTOR	Rectoría	Directivo	0045	24
2	Asistente de Rectoría	Asistente	Asesor	1020	3
3	Secretaria Ejecutiva – Bilingüe	Secretaría	Asistencial	4182	26
4	Conductor Mecánico	Conducción	Asistencial	4103	20
5	Auxiliar de Servicios Generales	Aseo, mensajería y oficios varios	Asistencial	4044	13
6	Secretario General	Secretaría General	Directivo	0185	16



Código: 1004

7	Profesional Universitario	Asistente Consejo Superior	Profesional	2024	11
8	Técnico Operativo	Graduaciones	Técnico	3124	15
9	Técnico Operativo	Graduaciones	Técnico	3124	15
10	Secretaria Ejecutiva	Secretaría	Asistencial	4210	23
11	Técnico Administrativo	Coordinador Archivo General	Técnico	3124	18
12	Técnico administrativo	Conservación Documentos (Archivo General)	Técnico	3124	16
13	Auxiliar administrativo	Apoyo (Archivo General)	Asistencial	4044	20
14	Profesional Especializado	Recepción y archivo de documentos	Profesional	2028	12
15	Auxiliar administrativo	Mensajería Archivo y Correspondencia	Asistencial	4044	20
16	Auxiliar administrativo	Mensajería Archivo y Correspondencia	Asistencial	4044	20
17	Coordinador del Sistema integrado de Gestión de Calidad	Jefe de Oficina	Directivo	95	10
18	Profesional Especializado	Asistente del Coordinador	Profesional	2028	14
19	Profesional Especializado	Gestión de calidad	Profesional	2028	18
20	Profesional Especializado	Asistente Calidad	Profesional	2028	14
21	Profesional Especializado	Coordinador de Evaluación	Profesional	2028	18
22	Técnico Administrativo	Asistente Técnico de Evaluación	Técnico	3124	16
23	Profesional Especializado	Coordinador de Regulación	Profesional	2028	18



Código: 1004

24	Técnico Administrativo	Asistente Técnico de Regulación	Técnico	3124	16
25	Jefe de oficina de fondo de pensiones	Jefe de Oficina	Directivo	0095	10
26	Secretaria Ejecutiva	Secretaría	Asistencial	4210	20
27	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Jefe de Oficina	Directivo	0095	10
28	Profesional Especializado	Control Disciplinario	Profesional	2028	13
29	Jefe de Oficina de Contratacion	Jefe de Oficina	Directivo	0095	10
30	Jefe de oficina de Talento Humano y Servicios Administrativos	Jefe de Oficina	Directivo	0137	10
31	Profesional Especializado	Gestor de Carrera Administrativa y Docente	Profesional	2028	18
32	Profesional Especializado	Administrador de personal Docente y no Docente	Profesional	2028	18
33	Profesional Especializado	Coordinador de nóminas	Profesional	2028	17
34	Profesional Especializado	Coordinador de Comité de puntaje	Profesional	2028	16
35	Profesional Especializado	Seguridad social y prestaciones	Profesional	2028	14
36	Profesional Especializado	Atención al cliente	Profesional	2028	12
37	Técnico Administrativo	Asistente de Nóminas	Técnico	3124	16
38	Técnico Administrativo	Actualización hojas de vida	Técnico	3124	18
39	Operario Calificado	Mantenimiento	Asistencial	4169	21



Código: 1004

40	Operario Calificado	Mantenimiento	Asistencial	4169	21
41	Operario Calificado	Mantenimiento	Asistencial	4169	21
42	Profesional Especializado	Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional	2028	14
43	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
44	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
45	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
46	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
47	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
48	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
49	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
50	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
51	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
52	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
53	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
54	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
55	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
56	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16



Código: 1004

57	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
58	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
59	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
60	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
61	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16
62	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
63	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
64	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
65	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
66	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
67	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
68	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
69	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
70	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
71	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
72	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
73	Jefe de Oficina de Bienestar Universitario	Jefe de Oficina	Directivo	0137	10



Código: 1004

74	Profesional Especializado	Asistente deportivo	Profesional	2028	14
75	Auxiliar administrativo	Apoyo	Asistencial	4044	20
76	Jefe de oficina asesora de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales	Jefe de Oficina	Asesor	1045	8
77	Secretaria Ejecutiva – Bilingüe	Secretaría	Asistencial	4182	26
78	Jefe de oficina asesora de planeación	Jefe de Oficina	Asesor	1045	8
79	Profesional Especializado	Coordinador de Planeamiento académico	Profesional	2028	18
80	Profesional Especializado	Coordinador de Planeamiento Físico e Interventorías	Profesional	2028	18
81	Profesional Especializado	Formulación y Evaluación de Proyectos	Profesional	2028	16
82	Profesional Especializado	Apoyo a Planeamiento Físico	Profesional	2028	13
83	Profesional Universitario	Seguimiento y diseño de obras	Profesional	2024	11
84	Profesional Especializado	Planeamiento Mantenimiento	Profesional	2028	13
85	Profesional Universitario	Apoyo de la Gestión Estadística	Profesional	2024	11
86	Profesional Universitario	Planeamiento Financiero	Profesional	2024	14
87	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina	Asesor	1045	8
88	Profesional Especializado	Asuntos Jurídicos	Profesional	2028	14



Código: 1004

89	Profesional Especializado	Situaciones Administrativas, y académicas	Profesional	2028	14
90	Profesional Especializado	Conciliaciones y Escalafón Docente	Profesional	2028	14
91	Jefe de oficina asesora de Control Interno	Jefe de Oficina	Asesor	1045	8
92	Profesional Especializado	Auditorías Internas	Profesional	2028	13
93	Profesional Especializado	Control presupuestal y financiero	Profesional	2028	13
94	Vicerrector de Docencia	Vicerrector	Directivo	0060	19
95	Técnico Administrativo	Asistente Vicerrector de Docencia	Técnico	3124	18
96	Técnico Administrativo	Apoyo Técnico y Procedimientos	Técnico	3124	18
97	Director de Regionalización	Dirección	Directivo	85	12
98	Secretaria Ejecutiva	Secretaria-Quibdó	Asistencial	4210	20
99	Coordinador CDS SAN JUAN	Coordinación Istmina	Directivo	95	9
100	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
101	Profesional Universitario	Asistente de coordinación Istmina	Profesional	2024	11
102	Profesional Universitario	Asistente de coordinación Istmina	Profesional	4044	11
103	Profesional Universitario	Asistente de coordinación – Tadó	Profesional	4044	11
104	Profesional Universitario	Asistente de coordinación Darién	Profesional	4044	11



Código: 1004

10 5	Secretaria Ejecutiva	Secretaria – Darién	Profesional	4210	20
10 6	Profesional Universitario	Asistente de coordinación – Pacífico	Profesional	4044	11
10 7	Secretaria Ejecutiva	Secretaria – Pacífico	Asistencial	4210	20
10 8	Técnico Operativo	Apoyo a la gestión de los CDS	Técnico	3214	15
10 9	Técnico Operativo	Apoyo a la gestión de los CDS	Técnico	3214	15
11 0	Celador	Vigilancia (Istmina)	Asistencial	4097	16
11 1	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
11 2	Jefe de oficina de Registro y Control Académico	Jefe de Oficina	Directivo	0095	10
11 3	Profesional Universitario	Asistente de Registro y Control Académico	Profesional	2024	11
11 4	Auxiliar administrativo	Mensajería y Oficios Varios	Asistencial	4044	26
11 5	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23
11 6	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
11 7	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
11 8	Vicerrector de Investigaciones	Liderar Procesos de Investigación	Directivo	0060	19
11 9	Profesional Especializado	Asistente Vicerrectoría	Profesional	2028	14
12 0	Secretaria Ejecutiva	Secretaría	Asistencial	4210	23
12 1	Director de centro	Coordinación del Centro	Directivo	0095	10



Código: 1004

12 2	Operario Calificado	Apoyo a la gestión del centro de Medio Ambiente y Hábitat	Asistencial	4169	21
12 3	Director de Centro	Coordinador del centro	Directivo	0095	10
12 4	Técnico Operativo	Técnico (equipos audiovisuales)	Técnico	3124	15
12 5	Coordinador de grupo Gestión del Conocimiento	Coordinación	Directivo	0095	10
12 6	Profesional Universitario	Herbario, Ciencias Biológicas	Profesional	2024	11
12 7	Vicerrector Administrativo y Financiero	Vicerrector Administrativo	Directivo	0060	19
12 8	Profesional Especializado	Asistente Vicerrector	Profesional	2028	14
12 9	Profesional Especializado	Analista	profesional	2029	16
13 0	Conductor Mecánico	Conducción	Asistencial	4103	20
13 1	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
13 2	Jefe de Oficina Financiera	Jefe de Oficina	Directivo	0137	10
13 3	Profesional Especializado	Cartera	Profesional	2028	16
13 4	Profesional Especializado	Liquidación de Cuentas	Profesional	2028	14
13 5	Profesional Universitario	Central de cuentas	Profesional	2024	11
13 6	Técnico Administrativo	Créditos Icetex y Cartera	Técnico	3124	18
13 7	Técnico Administrativo	Facturación	Técnico	3124	16
13 8	Profesional Especializado	Coordinador de Presupuesto	Profesional	2028	18



Código: 1004

13 9	Profesional Especializado	Auxiliar de Presupuesto	Profesional	2028	14
14 0	Contador	Contador	Directivo	0095	5
14 1	Profesional Universitario	Auxiliar Contable	Profesional	2024	11
14 2	Profesional Universitario	Auxiliar Contable	Profesional	2024	11
14 3	Tesorero Pagador	Tesorero Pagador	Directivo	0095	5
14 4	Profesional Especializado	Conciliaciones bancarias	Profesional	2028	14
14 5	Profesional Especializado	Analista de Cuentas	Profesional	2028	14
14 6	Profesional Especializado	Legalizaciones y Avances	Profesional	2028	14
14 7	Técnico Administrativo	Giros, archivo y cuentas	Técnico	3124	16
14 8	Auxiliar administrativo	Cajero	Asistencial	4044	20
14 9	Almacenista	Almacenista	Directivo	0095	5
15 0	Técnico Administrativo	Asistente de Almacén	Técnico	3124	18
15 1	Operario Calificado	Inventarios	Asistencial	4169	21
15 2	Jefe de Oficina de Sistemas y Soporte técnico	Jefe de Oficina	Directivo	0137	10
15 3	Profesional Universitario	Programador Sistemas	Profesional	2024	11
15 4	Técnico Administrativo	Mantenimiento de Equipos	Técnico	3124	16
15 5	Operario Calificado	Mantenimiento de Equipos	Asistencial	4169	21



SC CER130875



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891.680.089-4

Carrera 22 #1BB-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824

contactenos@utch.edu.co, notificacionesjudiciales@utch.edu.co

utch.edu.co

Quibdó, Chocó (Colombia)



Código: 1004

15 6	Vicerrector de Extensión y Proyección Social	Vicerrectoría de extensión	Directivo	0060	19
15 7	Profesional Especializado	Asistente de Vicerrector Extensión	Profesional	2028	12
15 8	Técnico Administrativo	Carnetización	Técnico	3124	18
15 9	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23
16 0	Profesional Especializado	Coordinador del Programa Egresados	Profesional	2028	14
16 1	Secretaria Ejecutiva	Casa del Egresado	Asistencial	4210	23
16 2	Profesional Especializado	Radio y T.V. (Coordinador)	Profesional	2018	14
16 3	Profesional Especializado	Radio y T.V.	Profesional	2028	13
16 4	Profesional Especializado	Radio y T.V.	Profesional	2028	13
16 5	Operario Calificado	Radio y T.V.	Asistencial	4169	21
16 6	Operario Calificado	Radio y T.V.	Asistencial	4169	21
16 7	Técnico Operativo	Operador de Sonido	Técnico	3124	15
16 8	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13
16 9	Técnico Operativo	Técnico de Deportes	Técnico	3124	15
17 0	Director de Consultorio	Dirección de Consultorio.	Directivo	0095	10
17 1	Profesional Especializado	Apoyo social - Consultorio Jurídico	Profesional	2028	13



SC CER130675





Código: 1004

17 2	Secretaria ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
17 3	Director de Consultorio	Contable	Directivo	0095	10
17 4	Director de Consultorio	Administrativo	Directivo	0095	10
17 5	Profesional Especializado	Coordinador de Biblioteca	Profesional	2028	17
17 6	Profesional Especializado	Biblioteca (Serv. Al público)	Profesional	2028	12
17 7	Operario Calificado	Biblioteca (Apoyo)	Asistencial	4169	21
17 8	Auxiliar administrativo	Biblioteca (Serv. Al público)	Asistencial	4044	20
17 9	Auxiliar de servicios generales	Biblioteca (Aseo y mensajería)	Asistencial	4044	13
18 0	Profesional Especializado	Coordinador de Graficas	Profesional	2028	18
18 1	Profesional Especializado	Procesos de taller	Profesional	2028	12
18 2	Técnico Administrativo	Operador de Maquinaria (graficas)	Técnico	3124	16
18 3	Operario Calificado	Diseñador (graficas)	Asistencial	4169	21
18 4	Profesional Especializado	Coordinador del Auditorio	Profesional	2028	14
18 5	Técnico Administrativo	Auditorio (técnico de equipos audio visuales)	Técnico	3124	18
18 6	Auxiliar de servicios generales	Auditorio (Aseo y mensajería)	Asistencial	4044	13
18 7	Operario Calificado	CEMUCH	Asistencial	4169	21



SC CER130675



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba

Nit. 891.680.089-4

Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria

Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824

✉ contactenos@utch.edu.co, notificacionesjudiciales@utch.edu.co

🌐 utch.edu.co

📍 Quibdó, Chocó (Colombia)



Código: 1004

18 8	Auxiliar de servicios generales	CEMUCH	Asistencial	4044	13
18 9	Celador	Vigilancia CEMUCH	Asistencial	4097	16
19 0	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Educación	Directivo	0085	12
19 1	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23
19 2	DIRECTOR DE PROGRAMA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION	Director de programa	Directivo	0095	10
19 3	Secretaria Ejecutiva		Asistencial	4210	23
19 4	Profesional Especializado	Coordinador de Laboratorios de Ciencias Naturales.	Profesional	2028	18
19 5	Profesional Especializado	Laboratorista de Licenciatura en Ciencias Naturales	Profesional	2028	14
19 6	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
19 7	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
19 8	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
19 9	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
20 0	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20



Código: 1004

20 1	Profesional Especializado	Laboratorista de Licenciatura en Matemáticas	Profesional	2028	14
20 2	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23
20 3	Profesional Especializado	Laboratorista de Licenciatura en Lenguas Modernas con Énfasis en Ingles	Profesional	2028	20
20 4	Técnico Administrativo	Técnico de laboratorio de Licenciatura en Lenguas Modernas con Énfasis en Ingles	Técnico	3124	18
20 5	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
20 6	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
20 7	Técnico Administrativo	Actividades Culturales	Técnico	3124	18
20 8	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
20 9	DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	Decanatura de Ingeniería	Directivo	0085	12
21 0	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23
21 1	DIRECTOR DE PROGRAMA DE INGENIERIA	Jefatura de Programas	Directivo	0095	10
21 2	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
21 3	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23



Código: 1004

21 4	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
21 5	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
21 6	Auxiliar Administrativo	Asistente de sala de sistemas	Asistenci al	4044	20
21 7	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
21 8	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
21 9	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
22 0	DECANO DE LA FACULTAD DE DERCHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	Decanatura de Derecho y Ciencias Políticas	Directivo	0085	12
22 1	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	23
22 2	DIRECTOR DE PROGRAMAS DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	Director de programa	Directivo	95	10
22 3	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
22 4	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
22 5	DECANO DE LA FACULTD DE CIENCIAS NATURALES	Decano de facultad.	Directivo	85	12
22 6	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	23
22 7	DIRECTOR DE PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES	Director de programa	Directivo	95	10



Código: 1004

22 8	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	23
22 9	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
23 0	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Decano de facultad.	Directivo	85	12
23 1	DIRECTOR DE PROGRAMAS DE CIENCIAS SOCIALES	Director de programa	Directivo	95	10
23 2	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
23 3	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
23 4	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES	Decano de facultad.	Directivo	85	12
23 5	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	23
23 6	DIRECTOR DE PROGRAMAS DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES	Director de programa	Directivo	95	10
23 7	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	23
23 8	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
23 9	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20



Código: 1004

24 0	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
24 1	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Decano de facultad.	Directivo	85	12
24 2	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	23
24 3	DIRECTOR DE PROGRAMAS DE CIENCIAS DE LA SALUD	Director de programa	Directivo	95	10
24 4	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
24 5	Profesional Especializado	Coordinador Psico orientación	Profesion al	2028	16
24 6	Profesional Especializado	Apoyo Psicológico Psico - orientación	Profesion al	2028	13
24 7	Profesional Especializado	Apoyo Social Psico orientación	Profesion al	2028	13
24 8	Operario Calificado	Enfermera	Asistenci al	4169	21
24 9	Técnico Operativo	Consultorio Odontológico (Higienista)	Técnico	3124	15
25 0	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	20
25 1	DECANO DE LA FACULTAD DE ARTES	Decano de facultad.	Directivo	85	12
25 2	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistenci al	4210	23
25 3	DIRECTOR DE PROGRAMAS DE ARTES	Director de programa	Directivo	95	10



Código: 1004

25	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20
4					

Fuente: elaboración propia, con base en el Plan Vacante de la UTCH

Tabla 2. Vacantes planta de cargos administrativas por nivel y grado

No .	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
1	Secretaria Ejecutiva – Bilingüe	Asistencial	4182	26
2	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	4044	13
3	Secretario	Asistencial	4044	20
4	Auxiliar administrativo	Asistencial	4044	20
5	Auxiliar administrativo	Asistencial	4044	20
6	Profesional Especializado	Profesional	2028	14
7	Técnico Administrativo	Técnico	3124	16
8	Profesional Especializado	Profesional	2028	13
9	Profesional Especializado	Profesional	2028	16
10	Técnico Administrativo	Técnico	3124	18
11	Profesional Universitario	Profesional	4044	11
12	Profesional Universitario	Profesional	4044	11
13	Operario Calificado	Asistencial	4169	21
14	Auxiliar de servicios generales	Asistencial	4044	13
15	Auxiliar administrativo	Asistencial	4044	20
16	Profesional Especializado	Profesional	2028	16
17	Técnico Administrativo	Técnico	3124	18
18	Profesional Universitario	Profesional	2024	14
19	Técnico Administrativo	Técnico	3124	16
20	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	20	20
21	Técnico Administrativo	Técnico	3124	18
22	Técnico Administrativo	Técnico	3124	18
23	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20



Código: 1004

24	Profesional Universitario	Profesional	4044	11
25	Profesional Universitario	Profesional	4044	11
26	Técnico Operativo	Técnico	3214	15
27	Técnico Operativo	Técnico	3214	15
28	Auxiliar de servicios generales	Asistencial	4044	13
29	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
30	Profesional Universitario	Profesional	2024	11
31	Operario Calificado	Asistencial	4169	21
32	Profesional Especializado	Profesional	2028	12
33	Profesional Universitario	Profesional	2024	11
34	Profesional Especializado	Profesional	2028	14
35	Profesional Especializado	Profesional	2028	14
36	Técnico Administrativo	Técnico	3124	18
37	Técnico Administrativo	Técnico	3124	16
38	Profesional Especializado	Profesional	2028	18
39	Profesional Especializado	Profesional	2028	14
40	Operario Calificado	Asistencial	4169	21
41	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
42	Operario Calificado	Asistencial	4169	21
43	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
44	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
45	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
46	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	23
47	Secretaria	Asistencial	4210	23
48	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	4044	13
49	Operario Calificado	Asistencial	4169	21
50	Auxiliar de servicios generales	Asistencial	4044	13
51	Celador	Asistencial	4097	16
52	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	23
53	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20



Código: 1004

54	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	23
55	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
56	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
57	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
58	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
59	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	23
60	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
61	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
62	Auxiliar Administrativo	Asistencial	4044	20
63	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
64	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
65	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
66	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	23
67	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
68	Técnico Administrativo	Técnico	3124	16
69	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	20
70	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	23
71	Técnico Operativo	Técnico	3124	15
72	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	23
73	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	4210	23

Fuente: elaboración propia, con base en el Plan Vacante de la UTCH

Metodología de Previsión

- Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administra la Oficina de Talento Humano y Servicios Administrativos.
- Actualmente el número de vacantes asciende a 75, es decir el 11.3% del total de cargos teniendo en cuenta que la planta de personal se encuentran vacantes temporales y definitivas, la acción que ha realizado la Oficina de Talento Humano tiende a ir supliendo esas vacantes con encargos del personal de planta que tenga las competencias para ello y con nombramientos provisionales de personal externo, mientras que la institución convoca a concurso de méritos para ingreso y ascensos a los cargos de carrera administrativa.
- Se considera que con lo anterior se suplen las vacantes para el cumplimiento del objetivo misional de la institución, de esta forma no se paralicen los proceso y la



Código: 1004

organización presente un servicio eficiente y supla las necesidades de talento humano que tiene actualmente la Institución.

DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

En relación con los posibles movimientos dentro de la planta de personal, estos se pueden presentar a través de la figura de encargo o comisión de servicios en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción, además de los movimientos de traslado y reubicación de la planta global por necesidades del servicio.

El encargo es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los empleados públicos con derechos de carrera para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.

RAUL GARCIA MOSQUERA

Jefe Oficina de Talento Humano y Servicios Administrativos (e)

<i>Elaboró: Grupo Talento Humano Cargo: Profesionales Universitario Fecha: Enero/2026</i>	<i>Revisó: Raul Garcia Mosquera. Cargo: Jefe de Talento Humano Fecha: Enero/2026</i>	<i>Aprobó: Raul Gracia Mosquera Cargo: Jefe de Talento Humano Fecha: Enero/2026</i>
---	--	---