



El empleo  
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

# PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2021



**Grupo de Gestión Humana**



El empleo  
es de todos

UAEOS

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

#### 1. MARCO NORMATIVO

#### 2. DEFINICIONES

#### 3. METODOLOGIA

##### 3.1 ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL PERSONAL

##### 3.2 ANALISIS NÚMERO DE EMPLEOS POR NIVELES JERÁRQUICOS Y POR SU NATURALEZA

##### 3.3 ANALISIS UBICACIÓN DEL CARGO ESTRUCTURA ORGANIZACIÓN, NIVEL, DENOMINACIÓN, CÓDIGO, GRADO, ASIGNACIÓN BÁSICA

##### 3.4 ANALISIS DISTRIBUCIÓN DE CARGOS POR DEPENDENCIAS

##### 3.5 ANALISIS PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

##### 3.6 ANALISIS PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

##### 3.7 SIGEP

##### 3.8 ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL

## INTRODUCCION

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, proyectó el Plan de Previsión de Recursos Humanos, para la vigencia 2021, identificando los requerimientos y analizando la disponibilidad interna de personal, así como las necesidades de personal requeridas por cada dependencia, teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la entidad.

Por lo anterior y en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que establece: *“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;*
- c. *Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.”*

La previsión del recurso humano en la entidad se determinó para la vigencia 2021, acorde a las necesidades de personal para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Decreto 4122 de 2011.

## 1. MARCO NORMATIVO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan de Previsión de Recursos Humanos, para la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, es entre otros:

los siguientes:

### ❖ Ley 909 de 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “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”

### ❖ Decreto 1227 de 2005

Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”

### ❖ Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en su artículo 2.2.22.3.14.

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 3. Plan Anual de Vacantes

- ❖ **Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en el Artículo 2.2.22.3.14.**

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

## 2. DEFINICIONES

### **EMPLEO PÚBLICO (Artículo 2°, Decreto 770 de 2005)**

Es 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”

### **CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES (Decreto 770 de 2005)**

#### **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**

Agrupar 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**

Agrupar 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 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.

## PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS

Estos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

## EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad
- Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:
  1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad
  2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
  3. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
  4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical

## **EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

De conformidad con la ley 909 de 0024, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

### **REUBICACIÓN (Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.5.4.6)**

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 y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.



### 3. METODOLOGÍA

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, acorde a la planificación que se debe tener para el Plan de Provisión de Recursos Humanos, realizó:

#### 3.1 ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL PERSONAL

En esta etapa se realizó un estudio de la disponibilidad de personal, teniendo en cuenta la planta de personal establecida en el Decreto 4122 de 2011, cargos provistos, cargos vacantes y total de cargos, así:

NIVEL	DENOMINACION DE CARGO	GRADO	CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES	TOTAL CARGOS PLANTA
Directivo	Director Nacional	25	1	0	1
	Subdirector	23	1	0	1
	Director Técnico	18	2	0	2
	Jefe Oficina de Control Interno	17	1	0	1
Asesor	Jefe Oficina Asesora Jurídica	10	1	0	1
	Asesor	8	2	0	2
Profesional	Profesional Especializado	17	6	0	6
	Profesional Especializado	15	13	0	13
	Profesional Especializado	13	12	0	12
	Profesional Universitario	11	5	0	5
	Profesional Universitario	7	6	0	6
	Profesional Universitario	1	1	0	1
Técnico	Técnico Administrativo	7	3	0	3
Asistencial	Secretaria Ejecutiva	24	1	0	1
	Auxiliar Administrativo	14	2	0	2
	Conductor Mecánico	9	1	0	1
	Auxiliar Administrativo	11	2	0	2
	Secretaria	8	4	0	4
<b>TOTAL PLANTA DE PERSONAL</b>			<b>64</b>	<b>0</b>	<b>64</b>



### 3.2 ANALISIS NÚMERO DE EMPLEOS POR NIVELES JERÁRQUICOS Y POR SU NATURALEZA

CARÁCTER DEL EMPLEO	NIVEL	No. EMPLEOS
EMPLEOS PUBLICOS	DIRECTIVO	5
	ASESOR	3
	PROFESIONAL	43
	TECNICO	3
	ASISTENCIAL	10
<b>TOTAL</b>		<b>64</b>



### 3.3 ANALISIS UBICACIÓN DEL CARGO ESTRUCTURA ORGANIZACIÓN, NIVEL, DENOMINACIÓN, CÓDIGO, GRADO, ASIGNACIÓN BÁSICA

Denominación del Cargo	Código	Grado	Planta Actual	Asignación Básica Mes (Decreto 304 de 2020)	Asignación Total Empleos	Asignación Total Año
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			5			532.732.224
DIRECTOR	0015	25	1	12.394.516	12.394.516	148.734.192
SUBDIRECTOR	0040	23	1	10.653.109	10.653.109	127.837.308
DIRECTOR TECNICO	0100	18	2	7.302.191	14.604.382	175.252.584
JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	0137	17	1	6.742.345	6.742.345	80.908.140
<b>NIVEL ASESOR</b>			3			228.186.084
ASESOR	1020	08	2	6.148.245	12.296.490	147.557.880
JEFE DE OFICINA JURIDICA	1045	10	1	6.719.017	6.719.017	80.628.204
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			43			1.981.704.348
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	6	4.953.304	29.719.824	356.637.888
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	13	4.367.944	56.783.272	681.399.264
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	12	3.691.789	44.301.468	531.617.616
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	5	3.211.673	16.058.365	192.700.380
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	6	2.721.902	16.331.412	195.976.944
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	01	1	1.947.688	1.947.688	23.372.256
<b>NIVEL TECNICO</b>			3			53.116.344
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	07	3	1.475.454	4.426.362	53.116.344
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			10			159.879.096
SECRETARIA EJECUTIVA	4212	24	1	2.454.170	2.234.101	29.450.040
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	2	1.545.994	3.091.988	37.103.856
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	09	2	1.150.436	2.300.872	27.610.464
CONDUCTOR MECANICO	4103	09	1	1.150.436	1.150.436	13.805.232
SECRETARIA	4178	08	4	1.081.448	4.325.792	51.909.504
<b>TOTAL</b>			<b>64</b>	<b>79.711.661</b>	<b>246.081.439</b>	<b>2.955.618.096</b>

Fuente: Grupo Gestión Humana - UAEOS-2020



### 3.4 ANALISIS DISTRIBUCIÓN DE CARGOS POR DEPENDENCIAS

AREA	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	CARGO PROVISTO
DIRECCION NACIONAL	Director Nacional	0015	25	1
	Secretario Ejecutivo	4210	24	1
	Conductor Mecánico	4103	09	1
DIRECCION NACIONAL	Asesor	1020	08	1
	Asesor	1020	08	1
OFICINA ASESORA JURIDICA	Jefe de Oficina	1045	10	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Universitario	2044	07	1
	Secretario	4178	08	1
OFICINA CONTROL INTERNO	Jefe de Oficina	0137	17	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
SUBDIRECCION NACIONAL	Subdirector	0040	23	1
	Secretario	4178	08	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Técnico Administrativo	3124	07	1
	Auxiliar Administrativo	4044	14	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Universitario	2044	11	1
	Técnico Administrativo	3124	07	1
	Auxiliar Administrativo	4044	09	1
	Auxiliar Administrativo	4044	09	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Universitario	2044	07	1
	Auxiliar Administrativo	4044	14	1
DIRECCION DE INVESTIGACION Y PLANEACION	Director Técnico	0100	18	1
	Secretario	4178	08	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Universitario	2044	11	1
	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Universitario	2044	01	1
	Profesional Especializado	2028	db	1
	Profesional Universitario	2044	07	1
	Profesional Universitario	2044	11	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Universitario	2044	07	1
	Profesional Universitario	2044	07	1
	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
Profesional Universitario	2044	11	1	
DIRECCION DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	Director Técnico	0100	18	1
	Secretario	4178	08	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Universitario	2044	07	1
	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Universitario	2044	11	1
	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Especializado	2028	17	1
	Técnico Administrativo	3124	07	1
<b>TOTAL</b>				<b>64</b>

### 3.6 ANALISIS PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, a través del Grupo de Gestión Humana, elaboró a 31 de diciembre de 2020 un diagnóstico y análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta de personal, el cual contiene:

1. Datos por servidor
  - Lugar de nacimiento
  - Edad
  - Estado civil
  - Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades
2. Nivel Educativo
  - Nivel alcanzado de educación formal,
  - Capacitaciones de carácter informal y no formal
3. Perfil de cada empleo
  - Funciones
  - Requisitos
  - Conocimientos
  - Habilidades
4. Movilidad del servidor
  - Encargos
  - Comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción
  - Comisiones de estudio
  - Reubicaciones
  - Estado actual de situaciones administrativas (Vacaciones, Comisiones de Servicios, entre otras)
5. Ausentismo
  - Enfermedad
  - Licencias
  - Permisos
6. Comportamiento de la evaluación del desempeño
7. Participación Plan Institucional de Capacitación - PIC
8. Participación Plan de Bienestar e Incentivos
9. Participación Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

### **3.7 SIGEP II**

El SIGEP es una herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifica la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

Para la vigencia de 2021, la entidad continuará aplicando las directrices de la Función Pública para vinculación y desvinculación de personal de la planta de personal en el SIGEP II.

### **3.8 ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL**

Para la vigencia 2021, los costos de personal que comprenden la remuneración por conceptos de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos de los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, serán los dispuestos por el Gobierno Nacional en la Ley de Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital - Ley de Apropriaciones para la Vigencia Fiscal del 1º. de enero al 31 de diciembre de 2021.