



UAEOS

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2023





UAEOS

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

Álvaro Mauricio Rodríguez Amaya
Director nacional (E)

Ronal Alfonso Torres Torres
Subdirector nacional

Gloria Patricia Medina Tarazona
Directora de Investigación y Planeación (E)

Álvaro Mauricio Rodríguez Amaya
Director de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias

Elaborado por:
Carmen Julia Lizarazo Mojica
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Revisión de forma, corrección de estilo
María Cristina Nuñez Duque
Profesional Comunicaciones y Prensa

Diseño y diagramación
Joanyfer Fragoso Carrillo
Grupo de Comunicaciones y Prensa

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- 1.** MARCO NORMATIVO
- 2.** DEFINICIONES
- 3.** METODOLOGÍA
 - 3.1** ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL
 - 3.2** ANÁLISIS NÚMERO DE EMPLEOS POR NIVELES JERÁRQUICOS Y POR SU NATURALEZA
 - 3.3** ANÁLISIS UBICACIÓN DEL CARGO ESTRUCTURA ORGANIZACIÓN, NIVEL, DENOMINACIÓN, CÓDIGO, GRADO, ASIGNACIÓN BÁSICA
 - 3.4** ANÁLISIS DISTRIBUCIÓN DE CARGOS POR DEPENDENCIAS
 - 3.5** ANÁLISIS PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 - 3.6** SIGEP
 - 3.7** ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL

INTRODUCCIÓN

La **Unidad Administrativa Especial** 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 periodo 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 2023, acorde a las necesidades de personal para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el **Decreto 4122 de 2011**, 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 en vacancia definitiva de la entidad.





1. MARCO NORMATIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, para la planta de personal de la **Unidad Administrativa Especial**, se fundamentó en el **Decreto 4124 de 2011** y el siguiente marco jurídico:

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 publicarlos 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, por parte de 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

Clasificación 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.

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:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- 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.

Empleo Público (Artículo 2º, 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.

Provisión de Empleos Públicos

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.

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

3.1 Análisis de la Planta Actual Personal

La planta de personal de la **Unidad Administrativa Especial**, se estableció mediante **Decreto 4124 de 2011** y está conformada por 64 cargos distribuidos en los siguientes niveles; cinco (5) Directivo; tres (3) Asesor; cuarenta y tres (43) Profesional; tres (3) Técnico; y diez (10) Asistencial; así:





NIVEL	DENOMINACIÓN 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	Secretaría Ejecutiva	24	1	0	1
	Auxiliar Administrativo	14	2	0	2
ASISTENCIAL	Conductor Mecánico	9	1	0	1
	Auxiliar Administrativo	11	2	0	2
	Secretaría	8	4	0	4
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			64	0	64

3.2 Análisis Número de Empleos por Niveles Jerárquicos y por su Naturaleza

CARÁCTER DEL EMPLEO	NIVEL	No. EMPLEOS
EMPLEOS PÚBLICOS	DIRECTIVO	5
	ASESOR	3
	PROFESIONAL	43
	TÉCNICO	3
	ASISTENCIAL	10
TOTAL		64

DISTRIBUCION		No. EMPLEOS
EMPLEOS PÚBLICOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	5
	CARRERA ADMINISTRATIVA	3
	PROVISIONALIDADES	43
TOTAL		64



3.3 Análisis, Ubicación del Cargo por Estructura Organización, Nivel, Denominación, Código, Grado, Asignación Básica

DENOMINACIÓN DE CARGO	CÓDIGO	GRADO	PLANTA ACTUAL	ASIGNACIÓN BÁSICA MES	ASIGNACIÓN TOTAL EMPLEOS	ASIGNACIÓN TOTAL AÑO
NIVEL DIRECTIVO			5			586.322.412
DIRECTOR NACIONAL	0015	25	1	13.641.341	13.641.341	163.696.092
SUBDIRECTOR	0040	23	1	11.724.758	11.724.758	140.697.096
DIRECTOR TÉCNICO	0100	18	2	8.036.755	16.073.510	192.882.120
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	0137	17	1	7.420.592	7.394.917	89.047.104
NIVEL ASESOR			3			251.140.476
ASESOR	1020	08	2	6.766.728	13.533.456	162.401.472
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	1045	10	1	7.394.917	7.394.917	88.739.004
NIVEL PROFESIONAL			43			2.181.054.168
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	6	5.451.582	32.709.492	392.513.904
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	13	4.807.338	62.495.394	749.944.728
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	12	4.063.165	48.757.980	749.944.728
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	5	3.534.752	17.673.760	585.095.760
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	6	2.995.712	17.974.272	212.085.120
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	01	1	2.143.616	2.143.616	215.691.264
NIVEL TÉCNICO			3			58.459.608
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	07	3	1.623.878	4.871.634	58.459.608
NIVEL ASISTENCIAL			10			175.952.676
SECRETARIA EJECUTIVA	4212	24	1	2.701.048	2.234.101	32.412.576
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	2	1.701.514	3.403.028	40.836.336
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4044	09	2	1.266.165	2.532.330	30.387.960
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4103	09	1	1.266.165	1.266.165	15.193.980
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4178	08	4	1.190.038	4.760.152	57.121.824
TOTAL			64	87.730.064	270.610.498	3.252.929.340



3.4 Análisis Distribución de Cargos por Dependencias

ÁREA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	CARGO PROVISTO
DIRECCIÓN NACIONAL	DIRECTOR NACIONAL	0015	25	1
	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	24	1
	CONDUCTOR MECÁNICO	4103	09	1
	ASESOR	1020	08	2
OFICINA ASESORA JURÍDICA	JEFE DE OFICINA	1045	10	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	1
	SECRETARIO	4178	08	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OFICINA	0137	09	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	08	2
SUBDIRECCIÓN NACIONAL	SUBDIRECTOR	0040	10	1
	SECRETARIO	4178	15	2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	08	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	13	1
SUBDIRECCIÓN NACIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	01	1
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	07	2
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	2
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	09	2
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN	DIRECTOR TÉCNICO	0100	18	1
	SECRETARIO	4178	08	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	3
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	5
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	3
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	3
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	3
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	07	1
DIRECCIÓN DE DESARROLLO	DIRECTOR TÉCNICO	0100	18	1
	SECRETARIO	4178	08	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	3
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	4
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	5
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	1
				64

La caracterización de los servidores públicos de la planta de personal de la entidad se identifica por sus datos personales, nivel educativo, perfiles, movilidad, ausentismo, entre otros, así:

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 (Aplicativo EDL-CNSC)

7. Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2023 (Indicadores de participación)
8. Plan de Bienestar e Incentivos 2023: Servidores Saludables (Indicadores de participación)
9. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST -2023 (Indicadores de participación)

3.6 Estrategia SIGEP II

El **SIGEP** es una herramienta clave al servicio de la administración pública, contiene información de carácter institucional relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, entre otras cosas.

El **SIGEP** brinda la posibilidad de tener sistematizada la información de la hoja de vida de los servidores públicos y contratistas con los factores básicos que son requeridos para poder tener una planeación que maximice su éxito. Por esta razón es importante señalar que la información que reposa en el sistema es de total responsabilidad de cada entidad, como lo señala el **artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015**.

Por eso la entidad tiene en cuenta lo siguiente:

- Vincular en el sistema a cada servidor público y contratista, antes de su vinculación con la entidad o antes de la firma del contrato.
- Mantener actualizada la información del servidor público y contratista, incorporando cada situación administrativa que se genera o la modificación del contrato, según sea el caso.
- Al momento de finalizar la vinculación del servidor público o de liquidar el contrato, se desvincula del sistema.
- Mantener actualizada la información de la planta de personal de la entidad.
- Revisar que la información que se ve reflejada en el portal del **SIGEP** esté debidamente actualizada.

El **SIGEP** es la fuente primaria a la que pueden acceder para tener información del talento humano confiable e insumos en el proceso de planeación estratégica. Adicionalmente, manteniendo actualizada la información en el sistema, se da el cumplimiento normativo que señala la Constitución Política de Colombia; la **Ley 190 de 1995; el título 17 del Decreto 1083 de 2015, y el Decreto ley 2106 de 2019**.

3.7 Estimación de los Costos de Personal

Para la vigencia 2023, 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**, 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 2023**.

