



# **Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos**

2024

<b>1. INTRODUCCIÓN.</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO.</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVO</b>	<b>6</b>
<b>4. PROPÓSITO</b>	<b>6</b>
<b>5. RESPONSABLES</b>	<b>7</b>
<b>6. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL</b>	<b>7</b>
<b>7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN Y PREVISIÓN DE EMPLEOS.</b>	<b>8</b>
7.1 Selección	8
7.2 Estado actual de provisión	9
7.4 Movimiento de personal	10
<b>8. PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>11</b>
<b>9. SEGUIMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL</b>	<b>11</b>
<b>10. PRESUPUESTO PLANTA DE PERSONAL</b>	<b>12</b>

## 1. INTRODUCCIÓN.

La Superintendencia de la Economía Solidaria a través de la Secretaria General y el Grupo de Talento Humano, tomando como referente el Plan Nacional de Desarrollo expresamente la política pública de trabajo digno y decente, además el Plan Nacional para la Formalización Laboral, del empleo público con equidad y nuestro Marco Estratégico: “Super – Visión Efectiva” construyó el Plan Anual de Vacantes para identificar las formas, procedimientos y modalidades de provisión de la planta de personal.

El Plan Anual de Vacantes contiene la descripción de la planta de la entidad, refiriendo de forma expresa los que se encuentran en vacancia definitiva y su respectiva identificación por nivel, código y grado, además de la ubicación dentro de las diferentes dependencias que integran la estructura de la Entidad.

De igual forma, este plan se fundamenta en las disposiciones legales y normativas relacionados con el tema del empleo público y la carrera administrativa. Es decir, en los términos de la Ley 909 de 2004 de regulación del Empleo Público, la carrera administrativa, la gerencia pública; la Ley 1960 de 2019 que modifica la anterior y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso y la resolución No. 2020410008935 del 25 de septiembre del 2020.

Su elaboración se lleva a cabo con base en las orientaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

## 2. MARCO NORMATIVO.

El Plan Anual de Vacantes tiene sustenta y se desarrolla en consideración a las siguientes disposiciones normativas:

- **Constitución Política de la República de Colombia 1991**

Título V Constitución Política de la República de Colombia, Capítulo 2 De la Función Pública.

- **Ley 909 de 2004:** Expresamente en sus artículos 14, 15 y 17 señala lo siguiente:

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

*“Artículo 15. Las Unidades de personal de las entidades. 1. Las unidades de personal o quien haga 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;*
  - c) *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:** En su artículo 2.2.22.3, literal C) expresa que la Gestión del Talento Humano cuenta con varios planes dentro de los cuales se contempla el Plan Anual de Vacantes.
  - **Decreto 1499 de 2017:** Este Decreto actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 y establece *“Que de conformidad con lo señalado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia”*, además modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21.

- **Decreto 648 de 2017:** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*

En su artículo 2.2.5.3.5 hace referencia a la provisión de empleos temporales indicando que para su provisión los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer. Igualmente, que, en caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

- **Decreto 612 de 2018:** Este decreto fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado; en su Artículo 1 adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, entre ellos el Plan Anual de Vacantes.
- **Decreto 051 de 2018:** *“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”*

Estableció la necesidad de regular la periodicidad del registro de los empleos vacantes definitivos en el sistema de información adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la planeación de los concursos de méritos con la entidad convocante.

- **Ley 1960 de 2019:** *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.*

Modifica la Ley 909 de 2004 y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

- **Ley 2294 de 2023:** *“por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022-2026” – “Colombia Potencia Mundial De La Vida”*

### 3. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos, tiene como objetivo establecer estrategias que permitan efectuar la planeación anual para la provisión de los empleos que se encuentren en vacancia y además identificar las necesidades de personal para cada una de las dependencias con el fin de lograr el cumplimiento de las metas institucionales.

### 4. PROPOSITO

La Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2024, buscar definir y visibilizar los empleos vacantes en la planta de personal con el fin de proveerlos conforme el proceso de selección dispuesto que nos garantice la vinculación de servidores públicos competentes, que suplan las necesidades institucionales y técnicas propias de la gestión.

### 5. RESPONSABLES

La presentación del plan anual y sus modificaciones es responsabilidad de la Secretaria General a través de su grupo de Talento Humano.

## 6. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL

La estructura de la planta de personal está definida en la Resolución No. 2020410008935 del 25 de septiembre de 2020 y se resume en los siguientes términos previa identificación de la dependencia y el nivel jerárquico, así:

Tabla 1: Planta por dependencia y estado de provisión.

<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Activo</b>	<b>No provisto</b>	<b>Total general</b>
Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	30	1	31
Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	46	1	47
Despacho del Superintendente	7	2	9
Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	7		7
Oficina Asesora Jurídica	7		7
Oficina de Control Interno	5		5
Secretaria General	35		35
<b>Total general</b>	<b>137</b>	<b>4</b>	<b>141</b>

Tabla 2: Planta consolidada

UBICACIÓN	N° DE CARGOS
Despacho del Superintendente	9
Planta Global permanente	132
<b>TOTAL</b>	<b>141</b>

Tabla 3: Caracterización de los empleos



## 7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN Y PREVISIÓN DE EMPLEOS.

La provisión de la planta de personal se realizará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 del 2017 y la normatividad relacionada que se encuentre vigente y que aplica para la provisión de empleos vacantes en las diferentes modalidades.

Es oportuno considerar que el plan anual de vacantes es un documento que elabora el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, sobre las vacantes por nivel y tipo en las entidades públicas, en cumplimiento de lo establecido en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004.

## 7.1 Selección

Los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, se podrán proveer de forma transitoria, mediante encargo con el propósito de garantizar los derechos preferenciales de los cuales son titulares los servidores de carrera administrativa.

Agotado lo anterior y de no proveerse la totalidad de los cargos a través de esta modalidad, los empleos serán provistos a través de nombramiento provisional.

Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el desempeño del mismo.

Así las cosas, para cumplir con la provisión de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes generadas, y se hará uso de los mecanismos o formas de provisión para suplirlas.

## 7.2 Estado actual de provisión

Aplicando las disposiciones normativas y la metodología en materia de provisión el estado actual de la misma en la planta de la Superintendencia es el siguiente:

Tipo de Nombramiento	No. de Cargos
Carrera Administrativa	4
LNR	18
Encargo	16
Nombramiento Provisional	102
Comisión para desempeñar cargo de LNR	1
<b>TOTAL</b>	<b>141</b>

## 7.3 Concurso Abierto de Méritos

El concurso de méritos para la Superintendencia de la Economía Solidaria fue formalizado mediante el acuerdo No. 58 del 13 de julio de 2023, convocando en las modalidades de Ascenso y Abierto para proveer la totalidad de los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal, perteneciente al Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias de la Administración Pública Nacional – Proceso de Selección No. 2507 de 2023.

Este proceso de méritos se ejecutará conforme el cronograma y lineamientos socializados por la CNSC.

Es importante mencionar que se ofertaron 102 empleos para proveer en las modalidades de ascenso y curso abierto, así:

OPEC	
Ascenso	16
Abierto	86
<b>Total</b>	<b>102</b>

#### 7.4 Movimiento de personal

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

- **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.

## 8. PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Dentro del proceso de previsión de los recursos humanos, esta Superintendencia, busca proveer los movimientos que puedan presentarse con los funcionarios, con el objetivo de buscar alternativas eficientes y oportunas para suplir las vacantes que puedan darse.

Para lo anterior contamos con un proceso de selección y nombramiento fortalecido, con el cual se busca responder a las necesidades de personal para garantizar la prestación del servicio en debida forma.

Además de lo anterior, las modificaciones introducidas a la planta de personal que se administra electrónicamente, nos permiten identificar en tiempo real: número de funcionarios a nivel general y por dependencia, la edad, antigüedad en la entidad, preparación académica, experiencia laboral, naturaleza de su nombramiento entre otros.

Los anteriores datos son necesarios para identificar los detalles de nuestro recurso humano.

## 9. SEGUIMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL

El Grupo de Talento Humano efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes actividades contemplados dentro del proceso estratégico de Talento Humano y con la matriz planta de personal:

- Caracterización e identificación de la Planta de personal global y grupos internos de trabajo.
- Identificación de Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado de los empleos distribuidos en las diferentes dependencias.
- Demarcación de los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles, y
- Caracterización de la población que integra la planta de personal de la Supersolidaria.

Entonces, como herramienta para ejecutar e identificar las actividades relacionadas se cuenta con una matriz denominada planta de personal, la cual se actualiza y se le hace seguimiento con periodicidad para registrar y lograr que la información entregada siempre sea en tiempo real.

## 10. PRESUPUESTO PLANTA DE PERSONAL

Con la planta nombrada en su totalidad los costos para el año 2024 se contemplan en **DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE** (\$18.979.431.447) valor que incluye todos los factores salariales y no salariales y demás emolumentos a los que tiene derecho un servidor público.