

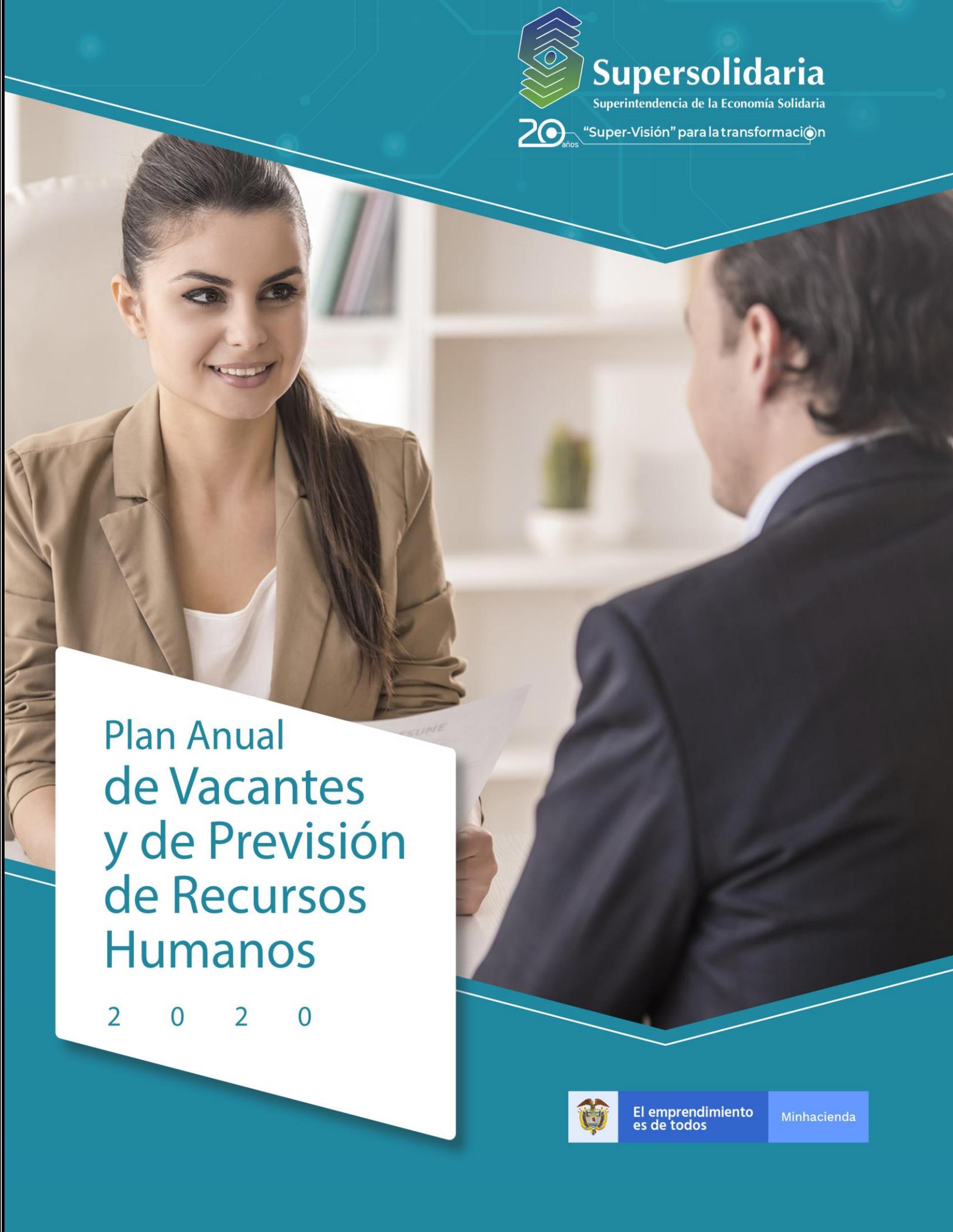


**Supersolidaria**

Superintendencia de la Economía Solidaria

20 años

“Super-Visión” para la transformación



Plan Anual  
de Vacantes  
y de Previsión  
de Recursos  
Humanos

2 0 2 0



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda



## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. RESPONSABLES .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL .....</b>	<b>5</b>
<b>4. FORMAS DE PROVISIÓN Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Selección</b>	
<b>4.2 Concurso Abierto de méritos</b>	
<b>4.3 Previsión de Recursos Humanos</b>	
<b>5. PRESUPUESTO PLANTA DE PERSONAL .....</b>	<b>9</b>



## INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano de la Superintendencia de la Economía Solidaria, constituye un instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal y su respectiva previsión.

Igualmente, se convierte en un instrumento que permite la administración oportuna y en tiempo real sobre los empleos vacantes en las diferentes entidades que integran la institucionalidad del Estado. Además, es concebido como una herramienta de vital importancia para que el Gobierno Nacional conozca con certeza la oferta real de empleos y en consecuencia poder generar políticas enfocadas en la racionalización de los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que deberán ser ofertados para su previsión.

Nuestro plan anual de vacantes se convierte en un insumo necesario de información para el Departamento Administrativo de la Función Pública para que esta entidad siendo la rectora en materia de empleo público pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 de 2014 el cual establece: *“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”*.

Así las cosas, nuestro Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano, se convierte en una herramienta de planificación no solo en materia estructural sino también en aspectos presupuestales, proporcionando elementos de juicio para tomar decisiones que incidan en el cumplimiento oportuno y eficaz de las metas institucionales.



## MARCO NORMATIVO

- **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 2482 de 2012:** Este Decreto ha previsto dentro de la política de Gestión del Talento Humano, el plan anual de vacantes en su Literal c) artículo 3°.
- **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 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.

## 1. 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 presenten vacancia y además identificar las necesidades de personal.

## 2. RESPONSABLES

La presentación de estos planes anuales y sus modificaciones es responsabilidad de la Secretaria General a través de su grupo de Talento Humano.

## 3. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL

La estructura de la planta de personal está definida en la Resolución N°2019410005895 del 19 de noviembre de 2019 y se resume en los siguientes términos previa identificación de la dependencia y el nivel jerárquico, así:



Tabla 1: Planta por dependencia y nivel jerárquico

Dependencia	Nivel							
	N° Cargos	Directivo	Asesor	Profesional	Profesional LNR	Tecnico	Asistencial	Asistencial LNR
Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo	31	2	0	26	0	1	2	0
Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa	56	3	0	47	0	3	2	0
Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	9	0	1	6	0	1	1	0
Oficina Asesora Jurídica	9	0	1	6	0	1	1	0
Oficina de Control Interno	4	1	0	1	0	1	1	0
Secretaría General	23	1	0	13	2	3	5	0
Despacho del Superintendente	9	1	4	1	1	0	0	2
<b>Total general</b>	<b>141</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>100</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>2</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: Naturaleza de los empleos

N°	NIVELES	N° DE CARGOS
1	Directivo	10
2	Asesor	4
3	Profesional	102
4	Profesional Libre Nombramiento	1
5	Técnico	10
6	Asistencial	12
7	Asistencial de Libre Nombramiento	2
	<b>TOTAL</b>	<b>141</b>

#### 4. FORMAS 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 toda la normatividad relacionada que se encuentre vigente.



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 artículo 14 de la Ley 909 de 2004.

Para la ejecución de lo citado, el DAFP ha dispuesto un formato denominado “Plan anual de vacantes FURAG”.

La entidad en la vigencia 2019, realizó el correspondiente reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil a corte 9 de abril de 2019<sup>1</sup>, donde se informó el estado de las vacantes y la naturaleza de los nombramientos.

#### **4.1 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.

#### **4.2 Concurso Abierto de Méritos**

- Mediante Acuerdo No. 1336 del 10 de agosto de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa de las Superintendencias de la Administración Pública Nacional, que corresponde a la convocatoria No. 430 de 2016.

---

<sup>1</sup> Oferta actualmente publicada.



- La Superintendencia de la Economía Solidaria reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil un total de 44 vacantes para ser provistas de manera definitiva a través del Concurso Abierto de Méritos, convocado mediante el Acuerdo No. 1336 del 10 de agosto de 2016.

RESUMEN DE EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO	NIVEL	CANTIDAD DE EMPLEOS	CANTIDAD DE VACANTES
	DIRECTIVO	0	0
	ASESOR	0	0
	PROFESIONAL	26	36
	TÉCNICO	3	3
	ASISTENCIAL	4	5
	<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>44</b>

RESUMEN DE EMPLEOS POR ESTADO DE PROVISIÓN	ESTADO DE PROVISIÓN	CANTIDAD DE VACANTES
	NO PROVISTO	2
	PROVISTO EN ENCARGO	11
	EN PROVISIONALIDAD	30
	PREPENSIONADO	1
	<b>TOTAL</b>	<b>44</b>

- Mediante Oficio N° 20164400316412 del 12 de diciembre de 2016 la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, remitió la Resolución N° 2016420007065 del 28 de noviembre de 2016 con la aprobación de la operación presupuestal para cubrir entre otros gastos, los derivados del Concurso Abierto de Méritos.
- Mediante Resolución 2016410007725 del 19 de diciembre de 2016 la Supersolidaria reconoció y ordenó el pago a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, mediante Auto del 27 de octubre de 2017, resolvió como medida cautelar suspender provisionalmente los efectos de la convocatoria N°430 de 2016.

#### 4.3 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 permite 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.

## **5. PRESUPUESTO PLANTA DE PERSONAL**

Con la planta nombrada en su totalidad los costos para el año 2020 se contemplan en 13.040.000.000 valor dentro de los cuales se contempla todos los factores salariales y no salariales y demás emolumentos a los que tiene derecho un servidor público.

- 1. Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos**
- 2. Plan Institucional de Capacitación – PIC**
- 3. Plan de Incentivos Institucionales**
- 4. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**

Elaboró: Olga Lucia Muñoz Muñoz  
Profesional Especializada

Aprobó: Dra. Martha Luz Camargo de la Hoz  
Secretaria General