



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

VERSIÓN: 03

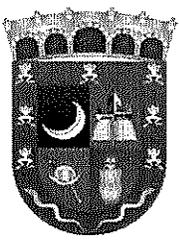
FECHA: 17/01/2025

Página 1 de 8

**PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2025**

**CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÁREA DE TALENTO HUMANO**

**JOHN EDWIN FUENTES CORREA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL CHÍA
2025**

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 17/01/2025	Página 2 de 8

1. INTRODUCCIÓN

En el artículo 17 de la ley 909 de 2004, 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”

Este documento presenta el análisis correspondiente al Plan de Previsión de Recursos Humanos para la corporación Concejo Municipal de Chía. El cual consiste en una herramienta que busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la corporación, así como determinar los lineamientos y forma de provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

Este instrumento busca sustentar la mejora en los procesos de la gestión administrativa en la Entidad y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la unidad.

1. NORMATIVIDAD

Ley 909 de septiembre de 2004. Literal b), **artículo 15**, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que 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”.

Artículo 17. Que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a). Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.

• **Artículo 18.** numerales 1 y 7, señalan que el Sistema General de Información Administrativa es instrumento para la planeación, el desarrollo y la gestión de la función pública, y posibilitará que el Estado cuente con información sobre las particularidades de su fuerza laboral y formular las políticas respectivas. Se proyecta contar con datos que permitan caracterizar la población de servidores públicos, desde variables tales como: distribución por órdenes de gobierno (nacional y territorial), por sectores administrativos, por niveles jerárquicos en que se clasifican los empleos, por niveles de formación académica y formación profesional; antigüedad; composición por género y rangos de edad, entre otras variables.

Decreto Ley 1960 de junio de 2019. ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 17/01/2025	Página 3 de 8

carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

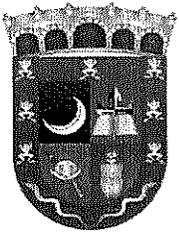
Decreto 1083 de mayo de 2015. “Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan”.

“Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera”.

“Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

“Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.

“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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 17/01/2025	Página 4 de 8

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. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano”

2. DEFINICIONES

- **Concurso:** Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).
- **Convocatoria:** Es un anuncio con el cual se convoca a un determinado evento o concurso con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

Debe contener aspectos como:

- Fecha de fijación y número de la convocatoria,
- Medios de divulgación,
- Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.
- Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.
- Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)
- **Evaluación del Desempeño:** Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa y cuantitativa del grado de eficacia con el que las personas llevan a cabo las actividades y responsabilidades de los puestos que desarrollan, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015)
- **Nombramiento Ordinario:** Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).
- **OPEC:** Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa
- **Traslado:** Llevar a alguien de un lugar a otro, hacer que un individuo pase de un cargo o de un puesto hacia otro. Se produce traslado cuando hay cargo vacante, 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 cambios entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017).

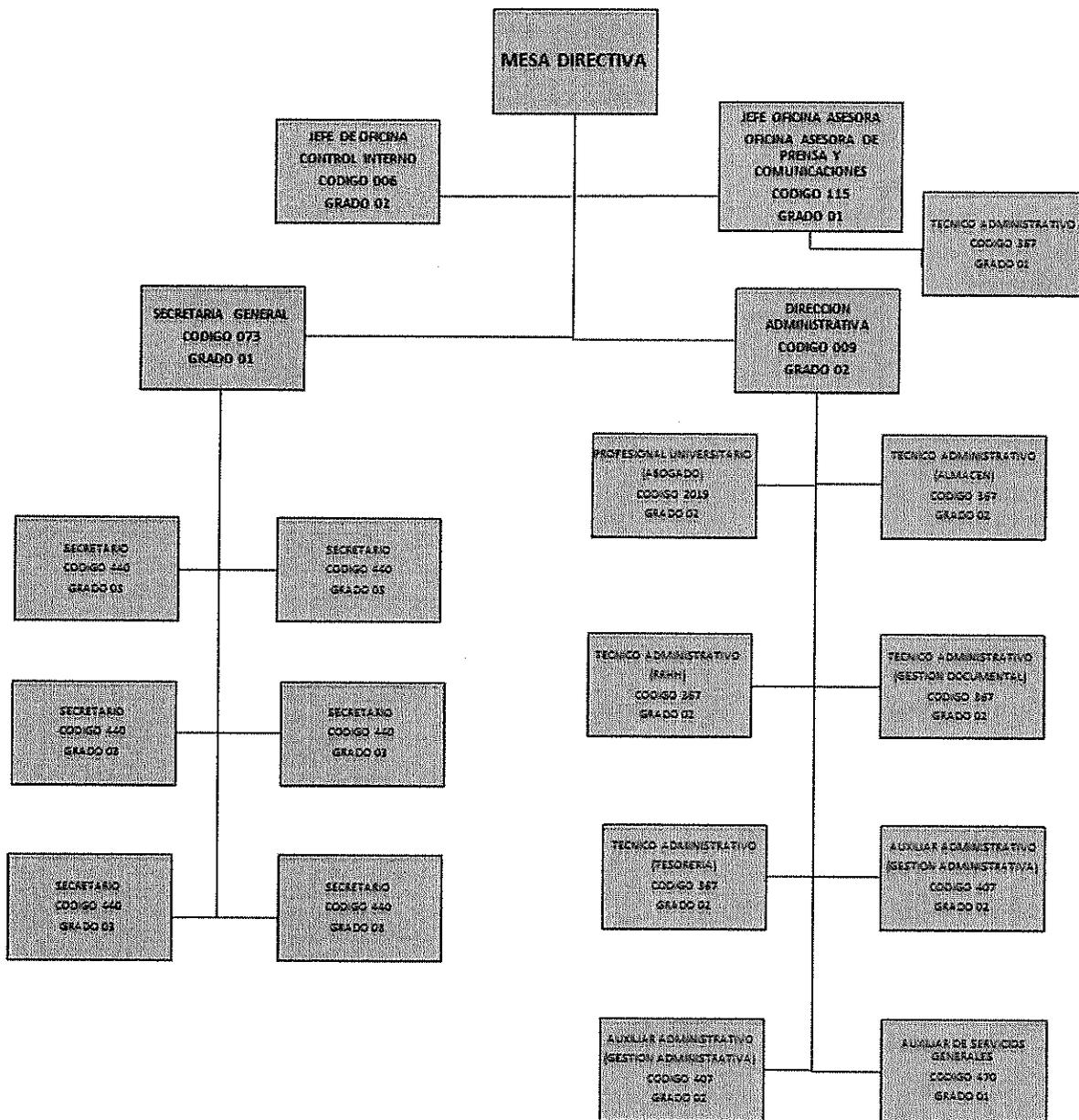
3. OBJETIVO

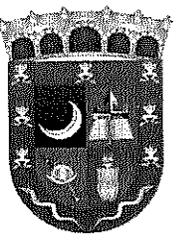
El objetivo del presente Plan de Previsión de Recursos Humanos es establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la Corporación Concejo Municipal de Chía, teniendo en cuenta los perfiles, las necesidades de personal, las medidas de cobertura y posible plan de acción, garantizando la continuidad en la prestación del servicio, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

4. ALCANCE

El presente Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en la planta global de personal de la Corporación Concejo Municipal de Chía y por tanto a los diferentes procesos de la corporación.

5. ORGANIGRAMA



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 17/01/2025	Página 6 de 8

6. ESTRUCTURA DE LA PLANTA

El Concejo Municipal de Chía cuenta con empleos de carrera administrativa, definidos en la Constitución Política, artículo 125 como aquellos empleos en los órganos y entidades del Estado lo cuales están constituidos por los funcionarios cuyo sistema de nombramiento se hace por concurso público que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil

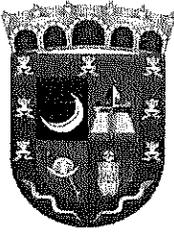
El Concejo Municipal de Chía cuenta con dos funcionarios públicos de nivel directivo con periodo fijo clasificado en la Constitución o en la Ley con esta naturaleza, siendo este el secretario general y jefe de Control Interno

En la actualidad, la planta de la Corporación Concejo Municipal de Chía cuenta con 19 cargos creados mediante Decreto 151 del 2018.

El estudio de la planta de personal vigente de la corporación Concejo Municipal de Chía, permite obtener un diagnóstico, con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal, y así contar con las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), garantizando el principio de mérito para la provisión de las vacantes de carrera y demás situaciones administrativas que se deriven en el ejercicio de la función pública.

Tabla 1 Estructura de la planta

CARGO	NIVEL	CODIGO	GRADO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	CANTIDAD
Director Administrativo y Financiero	Directivo	009	2	Libre Nombramiento y remoción	1
Secretario General	Directivo	073	2	Encargo	1
Jefe de Oficina de Prensa Y Comunicaciones	Asesor	006	1	Libre Nombramiento y remoción	1
Jefe de Oficina Control Interno	Directivo	115	1	Periodo fijo	1
Profesional Universitario	Profesional	219	1	Provisionalidad	1
Técnico Administrativo	Técnico	367	1	Libre Nombramiento y remoción	2
Técnico Administrativo	Técnico	367	1	Carrera Administrativa	3
Secretario	Asistencial	440	2	Carrera Administrativa	6
Auxiliar administrativo	Asistencial	407	1	Carrera Administrativa	2
Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	407	1	Carrera Administrativa	1
TOTAL					19

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 17/01/2025	Página 7 de 8

Distribución de la planta de personal por niveles

Tabla 2 Distribución de la planta de personal por niveles

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NO CARGOS
Directivo	Secretario General	073	2	1
	Director Administrativo y Financiero	009	2	1
	Jefe de Oficina de Control Interno	115	1	1
Asesor	Jefe de Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	006	1	1
Profesional	Profesional Universitario	219	1	1
Técnico	Técnico Administrativo	367	1	5
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	1	2
	Secretario	440	2	6
	Auxiliar Servicios Generales	407	1	1

7. CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL

Para la previsión de los recursos humanos se deben caracterizar los empleados y mantener actualizada la base de datos de gestión humana por: género, rangos de edad, niveles jerárquicos de los empleos, niveles de formación académica profesionalización, y antigüedad.

La planta de Personal del Concejo Municipal de Chía tiene la siguiente caracterización:

Caracterización por género de la planta de personal Concejo Municipal de Chía

Tabla 3 Género

GÉNERO	No DE FUNCIONARIOS	TOTAL
Femenino	13	13
Masculino	3	3
TOTAL	16	16

Caracterización por rango de edad de la planta de personal Concejo Municipal de Chía

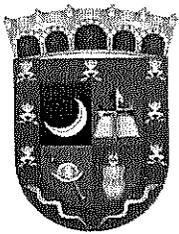
Tabla 4 Rango de Edad

AÑOS DE EDAD	No DE FUNCIONARIOS
18 a 30 Años	1
31 a 50 Años	11
Más de 50 Años	4
TOTAL	16

Caracterización por nivel educativo de la planta de personal Concejo Municipal de Chía

Tabla 5 Nivel Educativo

NIVELES	No FUNCIONARIOS
Estudios de Posgrado	4
Estudios de Pregrado	11
Estudios Técnicos	4
Estudio Bachillerato	2

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 17/01/2025	Página 8 de 8

8. INGRESOS – NOMBRAMIENTOS 2025

Tabla 6 Nombramientos 2025

NIVEL	CARGO	FUNCIONARIO	FECHA DE INICIO	ACTO ADMINISTRATIVO
DIRECTIVO	Secretario general	Oscar Eduardo Vanegas soto	03/01/2025	No 001 del 03 enero de 2025
DIRECTIVO	Directora administrativa y financiera	Yuli Alexandra Chocontá Muñoz	08/01/2025	No 005 de 08 enero de 2025
TÉCNICO	Técnico Administrativo	Javier Fagua Rivera	09/01/2025	No 008 de 09 enero de 2025

9. ANALISIS DE NECESIDAD DE PERSONAL

Identificación y Determinación de las Necesidades de Personal

La información correspondiente a la identificación y determinación de necesidades de personal por dependencias es suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, quien tiene a cargo los estudios de cargas, tiempos y necesidades de planta de la corporación.

La corporación Concejo Municipal de Chía, en el proceso de selección desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, denominado "Territorial 2022" ofertó 12 vacantes, es decir la totalidad de los cargos que se encontraban previstos mediante modalidad Provisionalidad de acuerdo a la planta de personal con la que actualmente cuenta esta entidad creada legalmente en el Acuerdo 151 de 2018.

10. PROCESO DE PREVISIÓN

El proceso de previsión de la planta de cargos debe adelantarse con un estudio previo apoyado de recursos especializados externos y /o personal de planta, utilizando metodologías definidos por el DAFP

En la actualidad la corporación Concejo Municipal de Chía, ha suplido necesidades inmediatas, aunque sea bajo la modalidad de contratación por prestación de servicios,

Con base el proceso de previsión de recurso humano y analizando las necesidades latentes de la corporación, la mesa directiva debe gestionar las acciones tendientes a fortalecer el recurso humano necesario para la óptima gestión administrativa del concejo municipal, exponiendo el estado actual de la entidad, los retos, amenazas y riesgos a los que está expuesta la corporación y poder así avanzar en este proceso.

En todo caso, la modificación de la planta de personal de la corporación o la contratación por prestación de servicios, estará supeditada a los temas presupuestales y la normatividad vigente en la materia.


JOHN EDWIN FUENTES CORREA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL CHÍA

Elaboró: Nelcy Díaz – Técnico Administrativo TH
 Aprobó: Yuli Alexandra Chocontá Muñoz – Directora Administrativa y Financiera