

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO		Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO		Página: 1 de 10
Elaboró: Equipo SGETH Cargo:	Revisó: Carlos Fernando Cuellar Cargo: Líder SGETH	Aprobó: Miguel Ángel Canchala Delgado Cargo: Rector	
Fecha: 25 de Enero de 2021	Fecha: 26 de enero de 2021	Fecha: 29 de enero de 2021	



PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2.021



MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 2 de 10

PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO 2020

DIRECTIVOS

MIGUEL ANGEL CANCHLA DELGADO
Rector

CARLOS FERNANDO CUELLAR
Vicerrector Administrativo

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
Vicerrectora Académica
DIANA GARCIA

EQUIPO SGETH
CAMILA CRUZ MEJIA
Profesional Universitario Talento Humano.
BRIGITTE CAROLINA AGUIRRE
Profesional Universitario –talento humano
Katherin Juliet Arteaga Gelpud
Profesional Universitario- Bienestar Universitario
PSO- YENCY LILIANA DELGADO
Profesional de SST

MOCOA - PUTUMAYO
ENERO 2021

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 3 de 10

ÍNDICE

1.	Introducción.....	4
2.	Objetivo.....	5
3.	Alcance.....	5
4.	Justificación.....	5
5.	Definiciones y siglas.....	5
6.	Documentos de referencia.....	6
7.	Condiciones generales.....	8
8.	Desarrollo del contenido.....	9

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 4 de 10

1. INTRODUCCIÓN.

El sistema de gestión estratégica del Talento humano del Instituto Tecnológico del Putumayo, entiende que el Talento Humano es uno de los activos más importantes en el desarrollo de su funcionamiento y de las funciones que se deriven, es por esto que se pretende la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios determinando sus necesidades con el fin de cubrirlas; con esto se determinarían las medidas de ingreso y el costo de contar con los funcionarios.

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el cual determina:

1. *“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.*

2. *Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”*

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 5 de 10

2. ALCANCE.

El plan de previsión de recurso humano se aplicará de manera global a la planta de personal en el Instituto tecnológico del Putumayo, por esto su medición involucra directamente a los empleos y sus diferentes dependencias cuando así lo determine éste.

3. OBJETIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, tiene por objeto establecer la disponibilidad de personal con el cual debe contar la Institución que esté en capacidad de desempeñar exitosamente las funciones asignadas logrando los propósitos y objetivos Institucionales, siendo este instrumento uno de los más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

4. JUSTIFICACIÓN

Dentro de las herramientas de planeación y provisión de empleos se encuentra el Plan de Previsión de Recursos Humanos el cual busca brindar orientaciones para la provisión de empleos de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la teniendo en cuenta los recursos humanos, metodológicos y financieros disponibles, en este sentido, se debe realizar un plan detallado que surge de la necesidad de identificar la provisión de empleo que contenga la descripción de la situación administrativa así como también se certifique que la institución cuenta con los recursos necesarios para su funcionamiento y así garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS.

5.1 DEFINICIONES.

- **PLAN:** Programa en el que se detalla el modo y conjunto de medios necesarios para llevar a cabo esa idea.
- **PERVISION:** contar con lo necesario para poder resolver necesidades que podamos prever
- **RECURSO HUMANO:** conjunto de los empleados o colaboradores de una organización, sector económico o de una economía completa. Frecuentemente también se utiliza para referirse al sistema o proceso de gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener al personal que la organización necesita para lograr sus objetivos.
- **VACANTE:** Está relacionado con una posición, un cargo o un puesto. La vacante puede completarse con la incorporación de una persona ajena a la organización en cuestión. En el caso de un empleo, se contrata a un nuevo trabajador o a través de un movimiento interno.
- **REUBICACIÓN:** Los trabajadores de una empresa, por otra parte, pueden ser parte de una reubicación cuando son cambiados de su puesto de trabajo.
- **TRASLADO:** Llevar a alguien o algo hacia otro lugar, hacer pasar a alguien de un cargo o puesto, hacer que un acto se lleve a cabo en un momento diferente del previsto.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 6 de 10

- El traslado puede ser, por lo tanto, la movilidad de una persona. Es frecuente que el concepto se utilice para nombrar al desplazamiento obligatorio, ordenado por una autoridad o un superior jerárquico en un contexto determinado.
- **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:** Agrupa 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:** Agrupa 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

5.2 SIGLAS.

- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

“1. 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.

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 7 de 10

2. *Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.*

Adicionalmente también se tiene en cuenta la siguiente normatividad.

Ley 909 de 2004, artículo 17, establece que las unidades de personal deberán elaborar y actualizar anualmente los Planes de Previsión de Recursos Humanos.

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

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”

Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”, en el artículo 3° Literal c), el cual establece dentro de las políticas de desarrollo administrativo: “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”

Decreto 1800 de 2019: Por el cual se adicional el Capítulo 4 al Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del **Decreto 1083 de 2015**, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo, preceptúa que “Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

- Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.
- Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
- Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
- Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
- Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
- Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 8 de 10

7. CONDICIONES GENERALES.

ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL – INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO

La planta de personal actual del Instituto Tecnológico del Putumayo, fue establecida mediante Decreto 846 de 2003. “Por el cual se establece la Planta de Personal Administrativo del Instituto Tecnológico del Putumayo”. Y ajustada mediante Decreto 139 de 2007. “Por medio de la cual se ajusta la planta de personal directivo y administrativo del establecimiento público educativo Instituto Tecnológico del Putumayo al sistema de nomenclatura, clasificación y codificación de empleos previstos en el Decreto 785 de 2005”. Está actualmente conformada por 20 cargos los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

TRES (3) CARGOS DIRECTIVOS:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIO NAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓ N ADM	COSTO ANUAL
Directivo	Rector	048	13			X			127.449.148
Directivo	Vicerrector Académico	057	04					X	90.209.690
Directivo	Vicerrector Administrativo	057	02			X			80.378.860

UN (1) CARGO ASESOR:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIO NAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓ N ADM	COSTO ANUAL
Asesor	Asesor	105	01			X			

CUATRO (4) GARGOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIO NAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓ N ADM	COSTO ANUAL
Profesional	Profesional Universitario	219	09					X	129.604.115
Profesional	Profesional Universitario	219	09		X				129.604.115
Profesional	Profesional Universitario	219	07		X				118.370.072
Profesional	Profesional Universitario	219	07		X				118.370.072

TRES (3) CARGOS TECNICO ADMINISTRATIVO:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIO NAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓ N ADM	COSTO ANUAL
Técnico	Técnico Administrativo	367	12	X					127.051.376
Técnico	Técnico Administrativo	367	12					X	127.051.376
Técnico	Técnico Administrativo	367	12		X				127.051.376

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 9 de 10

DOS (2) CARGOS TECNICO OPERATIVO:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIO NAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓ N ADM	COSTO ANUAL
Técnico	Técnico Operativo	314	12	X					84.700.921
Técnico	Técnico Operativo	314	12		X				84.700.921

SIETE (7) CARGOS ASISTENCIALES:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIO NAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓ N ADM	COSTO ANUAL
Asistencial	Tesorero	407	23		X				65.580.928
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	20		X				40.068.096
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	18	X					37.883.513
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X					65.580.928
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X					65.580.928
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11		X				65.580.928
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11		X				65.580.928

La operación de la Institución se ha venido acrecentando desde el 2003, año en el que se establece la planta de personal, lo cual deja ver que, aunque la planta de personal está acorde con la estructura organizacional aprobada mediante Decreto 846 de 2003, ésta no es suficiente para atender la operación actual de la Institución, para determinar el personal necesario para el mejor funcionamiento de la Institución.

En el marco del plan de la presente vigencia, se realizará el diagnóstico de necesidades con base en la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública y estará sujeto al plan anual de vacantes de la institución.

8. DESARROLLO DEL CONTENIDO.

El plan de previsión de recurso humano determina la cantidad y calidad de empleados que se requieren al interior del Instituto Tecnológico del Putumayo a partir de un análisis de las necesidades prioritarias que establezca la institución, organizando mecanismos para contar con el mencionado personal, realizando las siguientes actividades:

1. Contratar una consultoría para que realice el Estudio de ampliación de la planta de personal.
2. Informe sobre disponibilidad de personal, que incluya identificación de los perfiles profesionales requeridos según el manual de funciones modificado parcialmente según resolución No. 0658 de julio 16 de 2019
3. Así mismo, cada jefe de área, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo, con el propósito de que los servidores cumplan de manera adecuada con las funciones asignadas a su cargo, y que los mismos

	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	Fecha: 29-01-2021
	PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO	Página: 10 de 10

sean competentes, comprometidos y hagan una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la organización

4. Estrategias para cubrir necesidades específicas, las cuales determinen diversas maneras de cubrir las necesidades de personal contemplando periodos anuales y considerando encargos, medidas de ingresos y capacitaciones.

Producto de los resultados que arroje el estudio de cargas se someterá a consideración a los directivos de la institución, los cambios que se propongan en este. No obstante, el Manual de Funciones, se actualizará, modificará y/o adicionará según las necesidades de la Comisión