



**POLITÉCNICO COLOMBIANO**  
Jaime Isaza Cadavid

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

# **PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO**

VIGENCIA 2025 – Versión 1

MEDELLÍN

2025

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 202535000060  
Enero 28 de 2025

# Contenido:

Introducción.....	3
Marco Legal.....	3
Objetivo General.....	6
Objetivos Específicos.....	6
Metodología.....	7
Análisis de necesidades de personal.....	7
Plan de Previsión del talento Humano.....	8



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid



@PolitecnicoJIC

## Introducción.

En el marco de la gestión del talento humano, que para efectos del plan de previsión debe entenderse como la gestión dirigida a identificar las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad, idoneidad, mérito, que se deben observar con anticipación para mantener la planta de cargos activa y al servicio de los objetivos de desarrollo institucional, la Dirección de Gestión Humana pasa a establecer los aspectos relevantes a ser considerados para una adecuada previsión de los servidores necesarios, para dar cuenta apropiada a los requerimientos de las diversas unidades administrativas.

Es por tanto la Gestión del Talento Humano, desde esta perspectiva, un factor estratégico de la administración institucional, muy relevante en la dinámica de la organización del trabajo, por cuanto el factor humano es el elemento central y esencial de los activos con los que cuenta la Institución para crear valor y así lo establecen las normas que regulan la función pública y el marco integrado de planeación y gestión MIPG

De ahí que para establecer los servidores requeridos para poder desarrollar con eficacia y prontitud los procesos, proyectos y planes institucionales, es necesario levantar los estudios que permitan identificar las necesidades de empleos en las diversas unidades administrativas

## Marco Legal.

La Constitución Política de Colombia establece la clasificación de los empleos en la Administración Pública y sienta el Principio del Mérito para el ingreso a los cargos de Carrera Administrativa.

Mediante la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, se prevén los planes y las plantas de empleos como instrumentos de ordenación del empleo. En el artículo 15 se dispone el deber de elaborar el plan anual de vacantes y en el artículo 17 se indican el alcance que deben tener los planes de previsión de empleos.

*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.*

El empleo público en dicha ley, como núcleo básico de la estructura de la función pública, se agrupa en cuadros funcionales de acuerdo con la naturaleza general de sus funciones, sus responsabilidades y los conocimientos y/o competencias comunes, según está previsto en el Manual de Funciones (Decreto 785 de 2005, Decreto 815 de 2018); se determinan allí las clases de nombramiento, así como el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.

El Decreto Ley 785 de 2005 establece el sistema de nomenclatura y la clasificación de las funciones y requisitos de los empleos. Según la naturaleza general de las funciones, los empleos se agrupan por niveles jerárquicos, y se les asignan las siguientes funciones generales:

- **Nivel Directivo.** Comprende los empleos 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 territorial.
- **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 puedan 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.

Los organismos y entidades de la administración pública se organizan de acuerdo con las necesidades cambiantes de la función pública, para asegurar el cabal cumplimiento de la finalidad, objeto y funciones generales de la entidad, para lo cual se debe realizar los estudios técnicos administrativos que permitan prever el talento humano, que con criterio de racionalidad soporte la debida gestión administrativa en sus diversas áreas y dependencias.

Las modificaciones de las plantas de empleos, deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general. Deben motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

La estructura administrativa de la planta global de cargos establecida mediante los acuerdos Directivos No. 6, 13 y 15 de 2002, prevé la constitución de la PLANTA GLOBAL como alternativa para su actuación efectiva, por facilitar la distribución de los empleos atendiendo los perfiles, la organización interna, las necesidades del servicio y la ejecución de planes, programas y proyectos.

El otro instrumento de ordenación del empleo es el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales. La Ley 909 de 2004, en su artículo 15 señala que corresponde a las unidades de personal, como estructura básica de la gestión de talento humano:

*c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;*

*d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos;*

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, los manuales de funciones y competencias laborales establecen las funciones esenciales de los empleos y los requisitos exigidos para su ejercicio. El Decreto



815 de 2018 indica las competencias laborales generales para los diferentes niveles jerárquicos y en la Resolución 667 de 2018 se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales, que rigen y bajo los cuales se adoptan por resolución rectoral los manuales funciones en la Institución.

Para el ejercicio y posesión en el empleo se deben cumplir los requisitos del mismo. La formación y la experiencia se requieren acreditar según lo previsto en el manual de la Institución. La formación atendiendo a los núcleos básicos de conocimiento y la experiencia correspondiente a la propia del nivel jerárquico del cargo a proveer.

En el marco de la FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO, cuyo lineamiento se ha dado desde el Gobierno Nacional a todas las entidades del Estado para establecer una planta de empleos ajustada a las necesidades reales de la administración, se hace necesario evidenciar los requerimientos del servicio por procesos, niveles jerárquicos de empleo y carga de trabajo, mediante estudios técnicos que permitan identificar la necesidad de una reforma de la estructura organizacional y/o soportar la posibilidad de crear una planta de cargos temporal. Es necesario tener presente que hay tres pautas claves a seguir: *“Para adelantar el plan de formalización hay tres puntos clave: primero, proveer las vacantes que existen en cada entidad; segundo, ampliación de plantas globales; y tercero, crear plantas temporales en equidad y con vocación de permanencia”*.

Los empleos de carácter temporal, están permitidos de acuerdo con las necesidades del servicio, conforme a estudios técnicos, y deben contar con la apropiación y disponibilidad presupuestal. Su provisión se realiza con base en las listas de elegibles vigentes; en su defecto, mediante proceso de evaluación del perfil para otorgamiento de Encargo a empleados de carrera administrativa.

Los empleos de carácter temporal se crean para:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la Institución.



## Objetivo General.

Con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, la Institución se propone establecer un instrumento de gestión que establezca la metodología y las líneas de acción requeridas, para establecer los requerimientos de personal, con la disponibilidad interna y los cargos necesarios para una eficiente y adecuada prestación del servicio en cada vigencia, de acuerdo con las normas que regulan la función pública.

## Objetivos Específicos.

- ✓ Establecer la metodología adecuada y pertinente para la elaboración de los estudios técnicos que soporten de manera objetiva, los requerimientos de empleos para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Institución.
- ✓ Levantar el marco de necesidades del servicio y determinar las prioridades de personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ Avanzar en la reasignación de los empleos, para racionalizar y optimizar la disposición de los empleados en las diversas unidades administrativas.
- ✓ Establecer los estudios técnicos administrativos que permitan determinar los requerimientos de nuevos cargos, acorde con la modernización académica administrativa de los procesos y los planes y proyectos institucionales.

## Metodología.

Uno de los lineamientos esenciales para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, requerido en la gestión estratégica del talento humano, es contar con la información relevante, para poder tener el talento humano requerido en la administración de la organización.

Con ello, se busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas:

- ✓ La planeación y gestión integral del recurso humano.



- ✓ La racionalización del recurso humano al servicio del Estado.
- ✓ Diseño y mantenimiento de sistemas de información.

La previsión del recurso humano es una función consistente en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- ✓ Análisis de las necesidades de personal.
- ✓ Análisis de la disponibilidad de personal.
- ✓ Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

La Dirección de Gestión Humana, levantará con el concurso de las diferentes dependencias, el diagnóstico de necesidades de personal en sus diferentes niveles de cargo. De igual manera, se actualizarán los perfiles y funciones del cargo, con el ánimo de garantizar que estos guarden relación con los planes, programas, proyectos y procesos de cada una sus dependencias misionales y de apoyo.

Las necesidades de personal se identificarán teniendo en cuenta variables determinantes, a saber:

- ✓ Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.
- ✓ Requerimientos del servicio en función de las acciones que precisan personal para el cumplimiento de los procesos y proyectos institucionales en las diferentes áreas de desempeño.
- ✓ Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.
- ✓ Competencias comportamentales requeridas para un desempeño de calidad

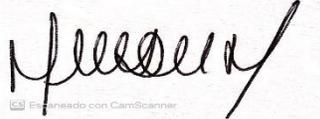
## Plan de Previsión del Talento Humano

Establecer un sistema de información consolidado que permita la caracterización del talento Humano requerido por áreas y procesos	Crear herramientas de diagnóstico que permitan identificar por funciones de tipo misional, estratégico o de apoyo, los requerimientos del servicio y el personal requerido, en función de las metas previstas en los planes institucionales, su periodicidad o duración, los requerimientos de empleados, el impacto del producto a satisfacer, la población que se beneficia y los costos operativos que ellas demandan.
	Identificar las áreas con personal en contratación de prestación de servicios, que son recurrentes en la gestión institucional
	Verificar la realización de tareas específicas o proyectos por un periodo determinado de tiempo, si son necesarias y si es necesario sostenerlas de manera permanente.



Levantar el marco de necesidades del servicio y determinar las prioridades de personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales	Realizar MESAS DE TRABAJO para analizar en función de los planes y procesos, la creación o reubicación de cargos requeridos por niveles jerárquicos de empleo, perfil funcional y requisitos de formación y experiencia.
	Realizar estudio de cargas de trabajo de los empleos en área prioritarias para la gestión administrativa
	Sustentar mediante Estudio técnico, la necesidad y las prioridades en la creación de los cargos requeridos, para atender los objetivos misionales de la Institución y la adecuada y pronta prestación del servicio con calidad.

Cordialmente,



Escaneado con CamScanner

**MARIA DIONI MEDINA MUÑOZ**

Directora Gestión Humana

Fecha elaboración: Enero 27 de 2025

