
 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> APOYO		<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO		<b>Fecha:</b> 24-01-2020
	PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020		<b>Página:</b> 1 de 10
<b>Elaboró</b> Esp. Iveth del Carmen Liñeiro <b>Cargo:</b> Profesional Bienestar Universitario <b>Apoyó:</b> Brigitte Carolina Aguirre <b>Cargo:</b> Contratista Talento humano	<b>Revisó:</b> Oscar Andrés Muñoz <b>Cargo:</b> Profesional Planeación	<b>Aprobó:</b> Carlos Fernando Cuellar <b>Cargo:</b> Vicerrector Administrativo	
<b>Fecha:</b> 23-01-2020	<b>Fecha:</b> 24-01-2020	<b>Fecha:</b> 24-01-2020	



**El Saber como Arma de Vida**

**PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020**

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 24-01-2020
	PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020	<b>Página:</b> 2 de 10

MIGUEL ANGEL CANCHLA DELGADO  
**RECTOR (E)**

CARLOS FERNANDO CUELLAR  
**Vicerrector Administrativo**

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO  
**Vicerrectora Académica**

**OSCAR ANDRES MUÑOZ**  
 Profesional Planeación

**EQUIPO SGETH**


DIANA FERNANDA GARCIA JIMENEZ  
 Profesional Universitario Talento Humano.

BRIGITTE KAROLINA AGUIRRE  
 Profesional Universitario –talento humano

Esp. IVETH DEL CARMEN LIÑEIRO  
 Profesional Universitario- Bienestar Universitario


PSO- YENCY LILIANA DELGADO  
 Profesional de SST

MOCOA - PUTUMAYO  
 ENERO 2020

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 24-01-2020
	PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020	<b>Página:</b> 3 de 10


## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE .....	5
3. DEFINICIONES Y SIGLAS .....	5
3.1 DEFINICIONES:.....	5
3.2 SIGLAS .....	6
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	6
5. CONDICIONES GENERALES .....	7
5.2 ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL – INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO.....	7
6. DESARROLLO DEL PLAN .....	9

	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 24-01-2020
	PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020	<b>Página:</b> 4 de 10

## 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 determinaran las medidas de ingreso y el costo de contar con los funcionarios.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01 <b>Fecha:</b> 24-01-2020
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	
	PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020	<b>Página:</b> 5 de 10

## 1. 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.


## 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. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 3.1 DEFINICIONES:

- **Plan:** Programa en el que se detalla el modo y conjunto de medios necesarios para llevar a cabo esa idea.
- **Previsión:** 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.
- **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. 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.
- **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.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 24-01-2020
	PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020	<b>Página:</b> 6 de 10

### 3.2 SIGLAS

- **CNSC:** Comisión Nacional Del Servicio Civil.
- **OPEC:** Oferta pública de empleos de carrera.

## 4. 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.

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.

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 65 de 1989. Por la cual se crea el Instituto Tecnológico del Putumayo.
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 217, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
- Decreto 2400 de 1968, artículos 4 y 5: Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1950 de 1973, artículos 49: por el cual se reglamentan los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.
- Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01 <b>Fecha:</b> 24-01-2020
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	
	PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020	<b>Página:</b> 7 de 10

- Decreto 4968 de 2007. Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005
- Decreto 846 de 2003. Por el cual se establece la Planta de Personal Administrativo del Instituto Tecnológico del Putumayo.
- 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.
- Resolución 0129 de 2006. Por la cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales ajustado para los empleados de la planta de personal del Instituto Tecnológico del Putumayo.
- Ordenanza 471 de 2006. Expedida por la Asamblea Departamental del Putumayo, el Instituto Tecnológico del Putumayo, fue incorporado al Departamento del Putumayo.
- Acuerdo No CNSC 8736 por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso.

## 5. CONDICIONES GENERALES

### 5.2 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			131.884.217
Directivo	Vicerrector Académico	057	04			X			88.986.666
Directivo	Vicerrector Administrativo	057	02			X			79.289.120

#### 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			65.559.868

#### Cuatro (4) cargos profesionales universitarios:

	<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b> <b>Fecha: 24-01-2020</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020</b>	<b>Página: 8 de 10</b>

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	60.995.233
Profesional	Profesional Universitario	219	09		X				60.995.233
Profesional	Profesional Universitario	219	07		X				55.708.193
Profesional	Profesional Universitario	219	07		X				55.708.193

**Tres (3) cargos técnico 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					39.996.732
Técnico	Técnico Administrativo	367	12					X	39.996.732
Técnico	Técnico Administrativo	367	12		X				39.996.732

**Dos (2) cargos técnico 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					39.862.556
Técnico	Técnico Operativo	314	12		X				39.862.556

**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				45.896.187
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	20		X				37.755.100
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	18	X					35.705.774
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X					29.896.571
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X					29.896.571
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11		X				29.896.571
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11		X				29.896.571

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.



 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: DE APOYO</b>	<b>Version: 01</b> <b>Fecha: 24-01-2020</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020</b>	<b>Página: 9 de 10</b>


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.

## 6. DESARROLLO DEL PLAN

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:

- Aprobar el estudio de cargas laborales, realizar solicitud de ampliación de la planta de personal, puesto que desde que se creó la planta actual el Instituto tecnológico del putumayo ha tenido un crecimiento operacional que requiere contratación de personal adicional para cumplir con los objetivos institucionales.

N°	DEPENDENCIA	TOTAL, EMPLEOS	TOTAL, PROMEDIO MES -HORAS	CARGA LABORAL
1	RECTORÍA (Directivo)	19,0	3166,3	SOBRECARGA
2	VICERRECTORIA ACADEMICA (Directivo)	3,7	610,2	SOBRECARGA
3	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA (Directivo)	5,9	977,5	SOBRECARGA
4	ASESOR CONTROL INTERNO (Asesor)	1,7	276,4	SOBRECARGA
5	COORDINACION ACADEMICO ADMINISTRATIVO SIBUNDOY (Profesional Universitario)	0,9	145,6	NORMAL
6	CONTABILIDAD (Profesional Universitario)	3,4	566,4	SOBRECARGA
7	PLANEACIÓN (Profesional Universitario)	3,6	606,3	SOBRECARGA
8	BIENESTAR UNIVERSITARIO (Profesional Universitario)	10,4	1735,1	SOBRECARGA
9	PRESUPUESTO (Profesional Universitario)	6,7	1115,9	SOBRECARGA
10	ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL (Técnico Administrativo)	3,8	640,8	SOBRECARGA
11	DECANATURAS DE FACULTAD (Técnico Administrativo)	0,2	34,1	SUBUTILIZADO
12	TALENTO HUMANO (Técnico Administrativo)	3,4	561,2	SOBRECARGA
13	LABORATORIO DE INFORMÁTICA (Técnico Operativo)	2,2	366,8	SOBRECARGA
14	JARDÍN BOTÁNICO (Técnico Operativo)	1,6	263,6	SOBRECARGA
15	SECRETARIA EJECUTIVA	3,2	537,7	SOBRECARGA
16	TESORERÍA (Auxiliar Administrativo)	2,8	474,6	SOBRECARGA
17	RECURSOS FÍSICOS Y DE MANTENIMIENTO (Auxiliar Administrativo)	17,0	2836,0	SOBRECARGA

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO:</b> DE APOYO	<b>Version:</b> 01 <b>Fecha:</b> 24-01-2020
	<b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO	
	PLAN DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2020	<b>Página:</b> 10 de 10

18	BIBLIOTECA Y ARCHIVO (Auxiliar Administrativo)	1,7	286,9	SOBRECARGA
19	TESORERÍA Y BIBLIOTECA, SUBSEDE SIBUNDOY (Auxiliar Administrativo)	0,5	88,4	SUBUTILIZADO
20	BIBLIOTECA RECURSOS FÍSICOS, SUBSEDE SIBUNDOY (Auxiliar Administrativo)	2,6	440,3	SOBRECARGA

**Resumen del estudio de cargas laborales realizado en el año 2019.** Descripción de los diferentes cargos, Nivel jerárquico y total de empleos requeridos por cada dependencia, asumiendo las funciones que se mencionaron en el estudio de tiempos.

- Contratar una consultoría para que realice el Estudio de ampliación de la planta de personal.
- 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
- Informe sobre las necesidades del personal calculando los empleos necesarios con el fin de atender las necesidades derivadas del ejercicio de competencia del Instituto Tecnológico del Putumayo.
- 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.
- Realizar un informe de proporción de contratistas con relación a los servidores de planta desde 2015 a la fecha.

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.

<p>Elaborado por:</p>  <p>Iveth del Carmen Liñeiro Profesional Universitario Bienestar Universitario</p>  <p>Brigitte Carolina Aguirre Contratista Talento Humano</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Oscar Andrés Muñoz Profesional Planeación</p>	<p>Aprobado Por:</p>  <p>Carlos Fernando Cuellar Vicerrector Administrativo</p>
---	--	---