PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2025

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES- FONCEP

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. MARCO JURIDICO 3

2. MARCO CONCEPTUAL 5

3. **MARCO INSTITUCIONAL** 6

3.1. Organigrama 6

3.2. Mapa de procesos 7

3.3. Descripción de la población de funcionarios públicos del FONCEP 8

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 9

4.1. Objetivo General 9

4.2. Objetivos Específicos 10

5. RESPONSABLES 10

6. NECESIDADES DE PERSONAL 10

7. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN 14

7.1. Provisión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción 14

7.2. Provisión definitiva de cargos de carrera administrativa a través de concurso de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil 14

8. PROCESOS DE ENCARGOS 15

9. NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD 16

10. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL 16

11. INDICADORES Y METAS 16

12. RIESGOS ASOCIADOS 17

INTRODUCCIÓN

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida la Ley 909 de 2004, la cual fija que, las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales, específicamente el artículo 17º determina que:

"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. 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."

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las Políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta 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, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

En este contexto mediante el plan de previsión se identifica la disponibilidad de personal con el cual debe contar la Entidad para fortalecer la capacidad operativa y responder con los retos misionales a cargo.

1. MARCO JURIDICO

El referente normativo que sustenta el presente plan está contemplado en las siguientes disposiciones legales:

- **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 489 de 1998.** "*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional*".

- **Decreto Ley 1083 de 2015**. (modificado por el Decreto 648 de 2017) Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

  - *Artículo 2.2.22.2.1. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (…) 3) Talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para 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 otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes*.
  - *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 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*** *(…)" (subrayado fuera de texto)*

- **Decreto 648 de 2017.** *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública"*

- **Decreto 484 de 2017.** *"Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*

- **Decreto 1499 de 2017**. *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*

- **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".*

- **Ley 1960 de 2019.** "*Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" (…) ARTÍCULO 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

- **Circular 5 de 2016 de la CNSC:** Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.

- **Criterio unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC**. provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción de periodo.

- **Circular Externa No. 002 de 2017 del DASCD**. para nombramiento y contratación se debe registrar y actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP

- **Circular 0117 de 2019 del 29 de julio de 2019 – CNSC.** por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019 en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.

- **Criterio Unificado 13082019 del 13 de agosto 2019** Comisión Nacional del Servicio Civil "Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión para Desempeñar Empleos De Libre Nombramiento Y Remoción o de Período".

2. MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de comprender este Plan a continuación, se relacionan las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento.

Empleo Público. El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como "*el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado*". Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades.

Encargo. Es una situación administrativa, una modalidad de vinculación y un derecho que tienen los empleados públicos de carrera administrativa, en la cual podrán asumir las funciones de empleos, diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular. De lo anterior, teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 y en el Criterio Unificado de la CNSC del año 2019.

Provisionalidad. Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva de la misma.

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones. En el Decreto Ley 785 de 2005, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- ***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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- ***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.

Vacancia definitiva. Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:

- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Renuncia regularmente aceptada.
- Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Invalidez absoluta.
- Edad de retiro forzoso.
- Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- Orden o decisión judicial.
- Muerte.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Vacancia temporal. Se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Prestando el servicio militar.
- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- Período de prueba en otro empleo de carrera.

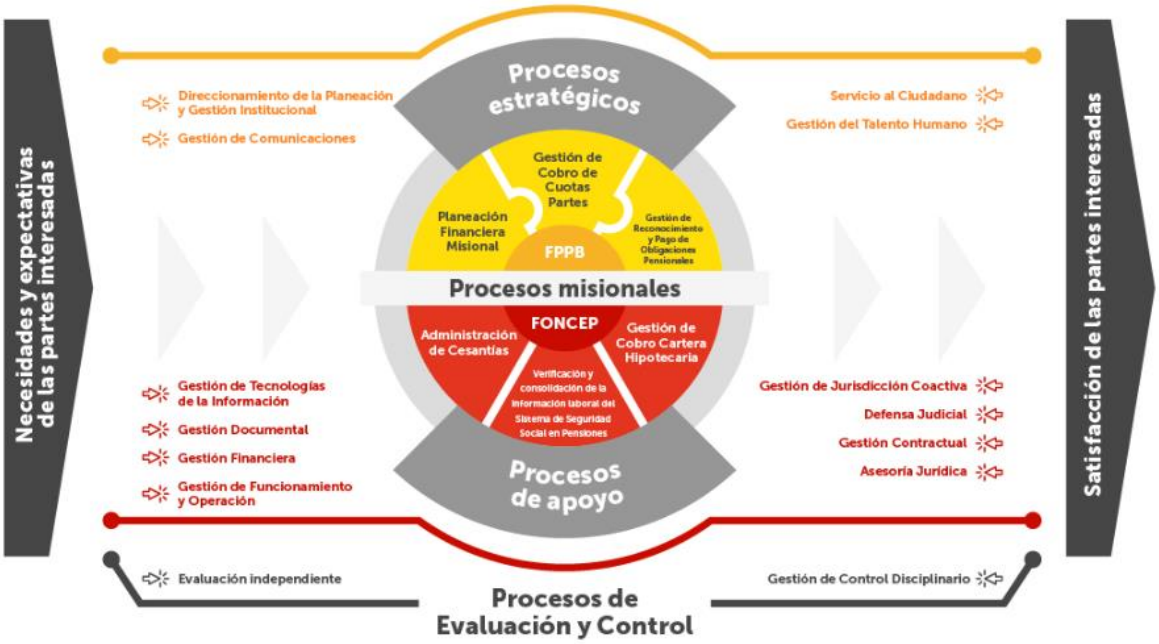
3. MARCO INSTITUCIONAL

3.1. Organigrama

A continuación, se presenta el organigrama con los cargos del nivel directivo de la Entidad.

3.2. Mapa de procesos

A continuación, se presenta el mapa de procesos adoptado en la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:



3.3. Descripción de la población de empleados públicos del FONCEP

Teniendo en cuenta la información de la Planta Global de Personal del FONCEP con corte a 30 de enero de 2025, la cual cuenta con una población de setenta y siete (75) empleados con el siguiente rango de edades:

- El 35% de nuestra población está por encima de los 50 años; correspondiente a 26 empleados.
- 25% correspondiente a 19 funcionarios que están entre 41 y 50 años y; 19 empleados 25% entre 31 a 40 años.
- 2 empleados entre los 20 y 30 años; correspondiente al 3% de nuestra planta de personal.

Rango de Edad (años)	No. Personas	% Sobre el Total
de 20 a 30	2	3
de 31 a 40	19	25
de 41 a 50	19	25
de 51 a 60	26	35
mayor de 60	9	12

Fuente: Área de Talento Humano

Tipo de Vinculación de los funcionarios de la Planta Global del FONCEP

Tipo de Nombramiento	No. Personas
CARRERA ADMINISTRATIVA	52
LNR	13
PERIODO FIJO	1
PERIODO DE PRUEBA	0
PROVISIONAL	9

Fuente: Área de Talento Humano.

La distribución por género de los funcionarios de planta del FONCEP es:

Genero	Cargos ocupados por genero	Porcentaje %
Mujeres	45 de 75 (provistos)	60%
Hombres	29 de 75 (provistos)	40%
Vacantes sin ocupar	6 de 81	7%

Fuente: Área de Talento Humano

4. ALCANCE

El Plan de previsión de Recursos Humanos inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo, aplica a la toda la población de cargos que componen la planta del FONCEP : cargos públicos de carrera con nombramientos en propiedad y nombramiento en provisionalidad, libre nombramiento y remoción; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida, contiene el proceso de vinculación a través del mérito, igualdad y oportunidad a servidores públicos competentes, siguiendo los lineamientos establecidos por el DASCD.

De igual manera, se pretende implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

5. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

5.1. Objetivo General

El Área de Talento Humano del FONCEP ha fijado como objetivo fundamental dentro de su Plan Estratégico, fijar el horizonte de la Entidad, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la Entidad y el Plan Institucional Anual de Gestión de la Entidad, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal para lograr el cumplimiento de éstos.

5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Formular la previsión anual del recurso humano del FONCEP para cubrir las necesidades de la planta de personal en el marco de los principios de igualdad para el logro de la misión, visión y objetivos institucionales.
- ✓ Establecer el estado de las vacantes definitivas existentes en la planta de personal de la entidad.
- ✓ Plantear y efectuar las acciones requeridas al momento de provisión de vacantes, garantizando la continuidad y la calidad en la prestación del servicio de las dependencias del FONCEP.
- ✓ Llevar a cabo el monitoreo y seguimiento al aplicativo SIGEP y SIDEAP, de acuerdo con los movimientos administrativos, declaración de bienes y rentas y roles que se requieran.

6. RESPONSABLES

Las dependencias responsables respecto al Plan de Previsión de Recurso Humano son la Subdirección Financiera y Administrativa y el Área de Talento Humano.

7. DIAGNOSTICO

A partir del estudio de necesidades de recurso humano para garantizar el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, se identificó la necesidad de proveer los empleos públicos vacantes para lo cual se estableció un procedimiento que identificó las acciones para la provisión transitoria de empleos a través de la figura de encargos para vacancias definitivas y temporales, garantizando la igualdad de oportunidades, orientado a generar motivación para el personal de carrera administrativa.

Se detallan las vacantes, los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias que se exigen para el desempeño del empleo y que se encuentran en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad. Adicionalmente se tienen en cuenta el tipo de vacante: a) Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. b) Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

8. NECESIDADES DE PERSONAL

Al finalizar con corte al 31 de diciembre de 2024, la Entidad cuenta en su Planta de Personal Global de ochenta y un (81) empleos con doce (12) vacantes definitivas, de las cuales siete (7) se encuentran provistos de manera transitoria a través del encargo de empleados de carrera administrativa, cuatro (4) se encuentran provistos a través de nombramiento provisional y una (1) vacante se encuentra en proceso de estudio de encargo.

De estas doce (12) vacantes definitivas, seis 6 se encuentran registradas en el proceso de selección de Selección No. 2527 a 2531; 2533 a 2545 y del 2547 al 2559 de 2023 Distrito Capital VI de la siguiente manera:

- Un (1) empleo ofertado en modalidad ascenso.
- Cinco (5) empleos ofertados en modalidad abierta.

Las otras seis (6) vacantes que no fueron ofertas en la Convocatoria Distrito Capital VI, se generaron después de la etapa de planeación, y serán ofertadas en la siguiente convocatoria que planee la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, después de emitirse la lista de elegibles en firme de la convocatoria Distrito Capital VI cuando esta Entidad rectora lo considere.

A continuación, se discrimina las vacantes definitivas frente a la provisión transitoria en la que se encuentran:

Cuadro No. 1 ESTADO ACTUAL DE PROVISIÓN DE LAS VACANTES DEFINITIVAS

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. DE OPEC	MODO DE OCUPACIÓN
Profesional Universitario	219	18	Gerencia de Pensiones	OPEC No. 196745 Lista de elegibles vencida 29/11/23. Empleo en oferta abierto Convocatoria Distrito Capital Vi	Encargo
Profesional Universitario	219	15	Oficina de Informática y Sistemas	OPEC No.205485. Lista de elegibles vencida 29/11/23 Empleo para ofertar en la planeación de la oferta del siguiente concurso después de que la CNSC emita la lista de elegibles de la Convocatoria Distrito Capital VI.	Encargo
Técnico Operativo	314	15	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Talento Humano	OPEC No. 189597 Empleo en oferta abierto Convocatoria Distrito Capital Vi	Provisionalidad

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. DE OPEC	MODO DE OCUPACIÓN
Técnico Operativo	314	19	Subdirección de Prestaciones Económicas-Gerencia de Pensiones	OPEC -197792 Empleo en oferta ascenso Convocatoria Distrito Capital Vi	Encargo
Técnico Operativo	314	9	Oficina Asesora de Planeación	OPEC-186382 Empleo en oferta abierto Convocatoria Distrito Capital Vi	Provisionalidad
Técnico Operativo	314	9	Subdirección Financiera y Administrativa – Área de Tesorería	OPEC-186382 Empleo en oferta abierto Convocatoria Distrito Capital Vi	Provisionalidad
Profesional Universitario	219	18	Oficina Asesora de Planeación	OPEC-205486 Empleo en oferta abierto Convocatoria Distrito Capital Vi	Encargo
Conductor	480	16	Dirección General	Empleo para ofertar en la planeación de la oferta del siguiente concurso después de que la CNSC emita la lista de elegibles de la Convocatoria Distrito Capital VI.	Provisionalidad
Técnico Operativo	314	15	Subdirección de Prestaciones Económicas-Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Empleo para ofertar en la planeación de la oferta del siguiente concurso después de que la CNSC emita la lista de elegibles de la Convocatoria Distrito Capital VI.	Encargo

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. DE OPEC	MODO DE OCUPACIÓN
Técnico Operativo	314	21	Subdirección de Prestaciones Económicas Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Lista de elegibles vencida 29/11/23. Empleo para ofertar en la planeación de la oferta del siguiente concurso después de que la CNSC emita la lista de elegibles de la Convocatoria Distrito Capital VI.	Encargo
Técnico Operativo	314	11	Subdirección de Prestaciones Económicas-Gerencia de Pensiones	Empleo para ofertar en la planeación de la oferta del siguiente concurso después de que la CNSC emita la lista de elegibles de la Convocatoria Distrito Capital VI.	Estudio de Encargo
Secretaria Ejecutiva	425	26	Dirección General	Empleo para ofertar en la planeación de la oferta del siguiente concurso después de que la CNSC emita la lista de elegibles de la Convocatoria Distrito Capital VI.	Encargo

Fuente: Área Talento Humano

Se realizó la gestión administrativa para obtener los recursos para el pago de uso de lista de elegibles y el costo que debe asumir la entidad por cada cargo a ofertar en la convocatoria Distrito Capital VI.

9. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva mediante concurso público de méritos o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

Según lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, la carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. La 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"[1].En la vigencia 2022 para las vacantes que surjan, la Entidad efectuará procesos de provisión de la siguiente manera:

9.1. Provisión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

La Entidad efectuará los nombramientos de empleos de LNR de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. (Modificado por el Decreto Distrital 648 de 2017) Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública y los publicará en la web de la entidad http://www.foncep.gov.co/content/nombramientos:

9.2. Provisión definitiva de cargos de carrera administrativa a través de concurso de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil

La Entidad adelantará mediante proceso de selección llevado a cabo junto con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC la provisión definitiva de las vacantes registradas en el aplicativo SIMO 4.0.

9.3. Fortalecimiento del Manual de Funciones y Competencias Laborales

De acuerdo con los análisis realizados por el área de Talento Humano en las dependencias de la Entidad y de acuerdo a las directrices normativas que actualmente rigen la materia, en pro de la aplicación de las nuevas funciones misionales del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, que adquirió el Plan de Desarrollo Distrital, es necesario efectuar una revisión, análisis y reformulación de las funciones de algunos empleos de la planta global de personal.

En el año dos mil veintidós (2022), se contempló la necesidad de modificar y adicionar a la Resolución No SFA-000343 del 5 de diciembre de 2019, el empleo de Profesional Especializado Código 222 - Grado 30, en la Dependencia de Control Disciplinario Interno (OCDI) y Profesional Universitario Código 219 Grado 18, en la Dirección General – Resolución No. SFA – 000108 del 4 de Agosto de 2022 *"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta global de empleos y se reubica unos empleos del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y pensiones– FONCEP de conformidad con el Acuerdo 02 del 27 de julio de 2022"*, acatando y teniendo en cuenta todos los ítems allí descritos, pero adaptándolos a la Entidad, su objeto, funciones, estructura orgánica y a la necesidad y obligación de crear e implementar los lineamientos de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, en aras de dar cumplimiento a las

[1] Ibidem.,p.7.

exigencias legales sobre la división de las etapas de instrucción y juzgamiento de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra servidores o ex servidores de la Entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno –OCDI- la etapa de instrucción y que la etapa de juzgamiento estará en cabeza de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, con la finalidad de fortalecer la transparencia, las buenas conductas y la atención a la gestión jurídica como también a la gestión de control disciplinario interno del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, contemplado en la Resolución No. SFA - 000124 del 13 de Agosto de 2020, *"Por la cual se modifica el manual especifico de funciones y de competencias laborales para el empleo de Jefe de Oficina Control Interno de la Planta de Personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP".*

En el año dos mil veintitrés (2023), se inició la modificación del manual de funciones y competencias laborales, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Armonizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales con el concepto de Planta Global y Flexible que rige la planta de personal de la Entidad
2. Movilidad de los empleados públicos atendiendo a las necesidades del servicio
3. Flexibilizar el Concepto de Experiencia como requisito mínimo para el desempeño de los empleos, en el sentido de no exigirse únicamente experiencia relacionada, sin afectar la competencia e idoneidad del talento humano a cargo de las funciones
4. Revisión de los núcleos básicos del conocimiento, identificando aquellas fichas en que se deben incluir o excluir algunos, en consideración al propósito del empleo y las funciones a desempeñar
5. Revisar el diseño y contenido de las fichas actuales, y proponer los ajustes que técnicamente procedan
6. Revisar las fichas del manual a fin de asegurar que contengan funciones y no tareas y/o actividades como actualmente en algunas acontece.

Es así como en el mes de mayo del año 2024, se dio publicidad a la primera versión del MEFCL, el cual surtió la fase de observaciones, desde el 8 hasta el 16 de mayo, proceso que fue publicitado en la página web de la entidad y se recibieron observaciones, tanto de la Oficina de Control Interno, como del sindicato SINTRADISTRITALES, y de todos los empleados públicos interesados en el tema. Cabe resaltar que uno de los cambios que ha tenido el manual, ha sido con respecto a la inclusión de núcleos básicos del conocimiento.

Posteriormente se hizo una fase de validación de las observaciones presentadas en mayo, lo que llevo a una segunda versión del Manual, la cual fue publicada en la página web de la entidad para los días 16 al 24 de julio del año 2024, cumpliéndose de esta manera los principios de publicidad y transparencia que deben regir para su modificación.

Finalmente, la documentación mencionada se remitió al Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD, el cual se encuentra revisando el Manual de Funciones para dar su concepto técnico.

10. PROCESOS DE ENCARGOS

Consiste en la designación de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo que se

encuentre vacante temporal o definitiva, siempre que el respectivo servidor reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras el titular de ese cargo se restituye o hasta se surta el proceso de selección.

De surgir la necesidad de cubrir vacantes temporales o transitorias la entidad efectuará los procesos de encargo de conformidad con lo establecido en las Leyes 909 de 2004 y la 1960 de 2019 y lo dispuesto por la Circular 0117 de 2019 de la CNSC, garantizando con ello los derechos de los funcionarios inscritos en la carrera administrativa.

11. NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD

Mediante esta modalidad se busca realizar la provisión de empleos vacantes temporales de carrera administrativa de la planta de personal mediante nombramiento en provisionalidad, dando cumplimiento a las condiciones, principios y requisitos establecidos por la Constitución Política, la normatividad vigente y la jurisprudencia constitucional y contenciosa administrativa aplicable.

A esta modalidad de provisión solo se acudirá después de no ser posible la provisión de las vacantes mediante la figura de encargos. Este proceso se adelantará, luego de efectuar el Estudio Técnico de verificación de requisitos de los funcionarios de Carrera Administrativa.

12. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL

El presupuesto de funcionamiento asignado para la planta de personal durante el 2025 asciende a un total anual $ 15.941.805.000 incluyendo todos los factores salariales.

13. INDICADORES Y METAS

Para valorar las gestiones del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2023, en el Área de Talento Humano se cuenta con el siguiente indicador:

Cuadro No. 2. Indicador Plan de Previsión Recursos Humanos

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje actualizado del estado de las vacantes cargadas en la Oferta Pública de Empleos-OPEC	Actualizar las vacantes de los cargos de la entidad para disponer de la información al día	Efectividad	Actualizar el 100 por ciento del estado de las vacantes cargadas en la Oferta Pública de Empleos-OPEC	(Sumatoria de vacantes definitivas actualizadas en la OPEC / Total de vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa) *100	Semestral	OPEC actualizada

14. RIESGOS ASOCIADOS

Cuadro No. 3. Riesgos Plan de Previsión Recursos Humanos

Causa(s) probable(s)	Riesgo	Control	Responsable	Probabilidad	Impacto
Desconocimiento de la normatividad	Omisión de los cambios y actualizaciones de los reportes que la entidad debe efectuar a la Comisión Nacional del Servicio Civil	Revisión semestral del estado de las vacantes de la entidad	Área de Talento Humano	Baja	Bajo
No apropiación de recursos para el pago de uso de lista de elegibles y nuevas convocatorias	Omitir la provisión de recursos en el PAA y PAC vigente del Área de Talento Humano	Reporte PAA Y PAC de acuerdo con las vacantes y uso de lista de elegibles reportados en SIMO	Área de Talento Humano	Media	Alta

PROVISION DE VACANTES PROYECTADA 2025

La Entidad tramitó la expedición de los CDP 450 y 451 con el fin de realizar el pago de uso de lista de eligibles y ofertar los empleos vacantes en la Convocatoria Distrito Capital VI, de conformidad con el Acuerdo No. 099 del 20 de diciembre de 2023. A continuación, se detallan los empleos a proveer:

NIVEL JERARQUICO	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
Profesional	2	2
Técnico	4	4
Asistencial	0	0
TOTAL	**6**	**6**

Adicionalmente se encuentra en proceso para proveer mediante encargo los siguientes empleos:

COD CARGO	NOM CARGO	GRADO	TIPO DE VINCULACION
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	30	Vacancia temporal
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	15	Vacancia temporal
314	TECNICO OPERATIVO	19	Vacancia Definitiva
314	TECNICO OPERATIVO	11	Vacancia temporal
314	TECNICO OPERATIVO	11	Vacancia Definitiva

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Enero de 2025	Creación y adopción del documento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
JENNY PATRICIA PAZ PAREDES Profesional Contratista Área Talento Humano	**LIDA MARCELA SUAREZ HERRERA** Responsable del proceso Asesora Responsable Área Talento Humano (E) **DANIEL PARRA SILVA** Profesional Contratista Asesor Oficina Asesora de Planeación	**JACKELINE LEÓN WILLIS** Líder del proceso Subdirectora Financiera y Administrativo **JOAQUIN MANUEL GRANADOS** Jefe Oficina Asesora de Planeación