

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2026

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES- FONCEP

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO JURIDICO	4
2. MARCO CONCEPTUAL	5
3. OBJETIVOS.....	7
3.1. Objetivo General	7
3.2. Objetivos Específicos.....	7
4. ALCANCE	8
5. RESPONSABLES.....	8
6. MARCO INSTITUCIONAL	9
6.1. Organigrama.....	9
6.2. Mapa de procesos	9
6.3. Planta Global de Empleos actual del FONCEP	10
6.3.1. Tipo de Vinculación de los empleados de la Planta Global del FONCEP ..	11
6.3.2. Descripción de la población de empleados públicos del FONCEP	12
6.3.3. Distribución por género de los empleados públicos de la Planta Global de Personal del FONCEP:	12
7. DIAGNOSTICO	12
8. ESTRATEGIA GENERAL DE PROVISIÓN.....	13
9. NECESIDADES DE PERSONAL	13
10. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN.....	16
11. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL	23
12. INDICADORES Y METAS	23
13. RIESGOS ASOCIADOS	24

INTRODUCCIÓN

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en 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.
- **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 facilitar la comprensión del Plan Anual de Vacantes, a continuación, se presentan, en orden alfabético, las definiciones de los principales conceptos abordados en el presente documento:

Carrera Administrativa: es un sistema técnico de administración de personal orientado a garantizar la eficiencia de la administración pública y a ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público. El ingreso y la permanencia en los empleos de carrera se fundamentan exclusivamente en el mérito, mediante procesos de selección transparentes y objetivos, sin discriminación alguna.

Clasificación de los Empleos según la Naturaleza de sus Funciones: De acuerdo con el Decreto Ley 785 de 2005, los empleos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- **Nivel Directivo:** Empleos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.
- **Nivel Asesor:** Empleos cuyas funciones consisten en asistir y asesorar directamente a la alta dirección.
- **Nivel Profesional:** Empleos que requieren la aplicación de conocimientos propios de una profesión y pueden incluir funciones de coordinación, supervisión y control.

- **Nivel Técnico:** Empleos orientados al desarrollo de procesos y procedimientos técnicos misionales y de apoyo.
- **Nivel Asistencial:** Empleos que implican actividades de apoyo y complementarias a las funciones de los niveles superiores.

Concurso de Méritos: Es el proceso de selección mediante el cual se proveen los empleos de carrera administrativa, garantizando el acceso al servicio público con base en el mérito, la igualdad de oportunidades y la transparencia.

Convocatoria: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley.

Empleo Público: De conformidad con el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, el empleo público constituye el núcleo básico de la estructura de la función pública. Se entiende como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona, así como las competencias requeridas para su ejercicio, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los fines del Estado.

Encargo: Es una situación administrativa y un derecho preferente de los empleados de carrera administrativa, mediante la cual pueden asumir temporalmente las funciones de un empleo diferente al que ostentan, en caso de vacancia temporal o definitiva, siempre que cumplan los requisitos exigidos y acrediten una evaluación del desempeño satisfactoria, conforme a la Ley 909 de 2004 y sus disposiciones reglamentarias.

Libre Nombramiento y Remoción: Corresponde a los empleos cuya provisión y retiro se realizan en ejercicio de la facultad discrecional del nominador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Nombramiento Ordinario: Es la forma de provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y del procedimiento legal correspondiente.

Nombramiento en Período de Prueba: Hace referencia a la designación de una persona que ha superado un concurso de méritos para desempeñar un empleo de carrera administrativa durante un período de prueba. Superado satisfactoriamente, se adquieren los derechos de carrera y se actualiza la inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Nombramiento en Período de Prueba en Ascenso: Se presenta cuando un servidor público con derechos de carrera supera un concurso y es nombrado en un

empleo de mayor nivel. Durante el período de prueba se evalúa su desempeño y, de superarlo, se actualiza su inscripción en el registro correspondiente.

Nombramiento Provisional: Es un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa cuando no sea posible hacerlo mediante encargo, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, conforme a la normativa vigente.

Situación Administrativa: Corresponde al conjunto de circunstancias que afectan la relación jurídica entre el servidor público y la entidad, sin que implique la ruptura del vínculo laboral, tales como licencias, comisiones, encargos, suspensiones, entre otras, conforme a la normativa vigente.

Vacancia Definitiva: Un empleo se considera vacante de manera definitiva cuando se presenta alguna de las situaciones previstas en la Constitución y la ley, tales como renuncia aceptada, retiro por pensión, invalidez, edad de retiro forzoso, destitución, declaratoria de insubsistencia, abandono del cargo, orden judicial o fallecimiento, entre otras.

Vacancia Temporal: Se configura cuando el titular del empleo se encuentra transitoriamente separado del ejercicio del cargo, entre otros casos, por vacaciones, licencias, comisiones, prestación del servicio militar, encargo, suspensión o período de prueba en otro empleo de carrera.

Vinculación: En el sector público colombiano, la vinculación de los empleados públicos es de naturaleza legal y reglamentaria. Sus condiciones laborales se encuentran determinadas por la Constitución, la ley y los reglamentos, y no por la autonomía de la voluntad.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Planificar y ejecutar la provisión de los empleos de la planta de personal del FONCEP durante la vigencia 2026, mediante los mecanismos legalmente establecidos, asegurando el cumplimiento de los requisitos del empleo, la adecuada gestión del recurso humano y la continuidad en la prestación del servicio, en coherencia con los objetivos institucionales de la Entidad.

3.2. 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.

4. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos constituye una herramienta estratégica orientada a garantizar la disponibilidad oportuna y adecuada de talento humano, en concordancia con las necesidades institucionales y la misión del FONCEP. Su implementación inicia con la identificación y análisis de requerimientos en cada uno de los componentes organizacionales y culmina con el seguimiento y control de las acciones desarrolladas en su marco de aplicación.

Este plan es aplicable a la totalidad de los empleos que conforman la planta de personal del FONCEP, incluyendo cargos públicos de carrera con nombramientos en propiedad o en provisionalidad, así como empleos de libre nombramiento y remoción, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. En su estructura se incorpora el proceso de vinculación de servidores públicos bajo los principios de mérito, igualdad y oportunidad, en articulación con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En este contexto, el FONCEP avanza en la formulación e implementación de estrategias de previsión orientadas a anticipar de manera técnica y oportuna las necesidades de personal. Estas estrategias permiten estructurar planes de acción que den respuesta eficaz a las novedades que se presenten durante la vigencia, minimizando el riesgo de afectación en la continuidad operativa de las dependencias.

Este enfoque prospectivo favorece una gestión proactiva del talento humano, alineada con las políticas públicas de empleo, modernización del Estado y fortalecimiento de la función pública, en consonancia con las directrices de los entes rectores del Sistema de Gestión del Empleo Público.

5. RESPONSABLES

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

6. MARCO INSTITUCIONAL

6.1. Organigrama

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



6.2. 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:



6.3. Planta Global de Empleos actual del FONCEP

De acuerdo con las necesidades requeridas en el marco del cumplimiento de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021, y de conformidad con la modificación de la Estructura Organizacional de la Entidad dispuesta el Acuerdo de Junta Directiva 03 del 27 de junio de 2022, donde se crearon las oficinas de nivel directivo correspondientes a la Subdirección Jurídica y Oficina de Control Disciplinario Interno; la Planta Global de Personal fue aumentada en empleos como se muestra a continuación:

PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS			
Denominación	Código	Grado	No. Cargos
Nivel Directivo			
Director de Entidad Descentralizada	050	09	1 (UNO)
Subdirector Técnico	068	07	1 (UNO)
Subdirector Jurídico	068	07	1 (UNO)
Subdirector Financiero y Administrativo	068	07	1 (UNO)
Gerente	039	04	2 (DOS)
Jefe de Oficina	006	04	3 (TRES)
Nivel Asesor			
Jefe de Oficina Asesora	115	05	1 (UNO)
Asesor	105	05	2 (DOS)
Asesor	105	04	7 (SIETE)
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	30	2 (DOS)
Profesional Especializado	222	27	1 (UNO)
Profesional Especializado	222	24	3 (TRES)
Profesional Especializado	222	21	1 (UNO)
Profesional Especializado	222	19	4 (CUATRO)
Profesional Universitario	219	18	9 (NUEVE)
Profesional Universitario	219	17	7 (SIETE)
Profesional Universitario	219	15	3 (TRES)
Nivel Técnico			
Técnico Operativo	314	21	1 (UNO)
Técnico Operativo	314	19	8 (OCHO)
Técnico Operativo	314	15	7 (SIETE)
Técnico Operativo	314	11	4 (CUATRO)
Técnico Operativo	314	9	2 (DOS)
Nivel Asistencial			
Secretario Ejecutivo	425	26	3 (TRES)
Secretario Ejecutivo	425	19	1 (UNO)
Auxiliar Administrativo	407	22	1 (UNO)
Auxiliar Administrativo	407	18	2 (DOS)
Auxiliar Administrativo	407	16	1 (UNO)
Conductor	480	16	2 (DOS)
TOTAL	81 (OCHENTA Y UNO)		

Fuente: Acuerdo de Junta Directiva 003 de 2022 artículo 3°.

6.3.1. Tipo de Vinculación de los empleados de la Planta Global del FONCEP

En el FONCEP, el 65% de los servidores se encuentra vinculado mediante carrera administrativa, los cargos en la modalidad de libre nombramiento y remoción corresponden al 18% del total de la planta, los cuales ejercen funciones de confianza y manejo en los niveles asesor y directivo. Por su parte, el 16% de los empleos se encuentran provistos mediante nombramiento provisional.

Tipo de Nombramiento	No. Personas	Porcentaje %
CARRERA ADMINISTRATIVA	52	65%
LNR	14	18%
PERIODO FIJO	1	1%
PERIODO DE PRUEBA	0	0
PROVISIONAL	13	16%

Fuente: Área de Talento Humano

6.3.2. Descripción de la población de empleados públicos del FONCEP

Con corte al 15 de enero de 2026, la planta de personal está conformada por ochenta y un (81) empleos, de los cuales ochenta (80) se encuentran provistos. La población de servidores presenta el siguiente rango de edades:

Rango de Edad (años)	No. Personas	% Sobre el Total
de 18 a 29	0	0
de 30 a 40	24	30%
de 41 a 50	20	25%
de 51 a 60	21	25%
mayor de 60	16	20%

Fuente: Área de Talento Humano

La anterior distribución refleja una fuerza laboral mayoritariamente adulta, con un peso importante de servidores en etapas medias y avanzadas de su vida laboral.

6.3.3. Distribución por género de los empleados públicos de la Planta Global de Personal del FONCEP:

Genero	Cargos ocupados por genero	Porcentaje %
Mujeres	45 de 80 (providos)	56%
Hombres	35 de 80 (providos)	44%

Fuente: Área de Talento Humano

7. DIAGNOSTICO

Como resultado del estudio técnico de necesidades de recurso humano, orientado a garantizar el cumplimiento de la misionalidad institucional, se identificó la necesidad de adelantar acciones para la provisión de los empleos públicos vacantes. En este sentido, se estableció un procedimiento que define las etapas, criterios y responsables para la provisión transitoria de dichos empleos, mediante la figura de encargo, tanto en vacantes definitivas como temporales.

Este procedimiento se enmarca en los principios de igualdad de oportunidades,

mérito y transparencia, y busca generar condiciones que fortalezcan la motivación y el desarrollo profesional del personal con derechos de carrera administrativa, reconociendo sus competencias y trayectoria institucional.

Para cada vacante identificada se detallan los requisitos mínimos en cuanto a formación académica, experiencia y perfil de competencias, conforme a lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad. Esta información constituye la base para el análisis de elegibilidad de los servidores postulables y para la toma de decisiones en los procesos de encargo.

8. ESTRATEGIA GENERAL DE PROVISIÓN

La provisión general de los empleos vacantes de la planta de personal del FONCEP, se realizará atendiendo las normas que regulan la provisión de los empleos públicos, así:

- **De libre nombramiento y remoción:** Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos de conformidad con la Ley y el manual de funciones, competencia y requisitos vigente en la entidad.
- **De carrera administrativa:** Serán provistos en periodo de prueba o en ascenso con las personas que ocupen posición de mérito en las listas de elegibles que se conformen en el marco de la Convocatoria Distrito 6.
- **En encargo:** mientras se efectúa el concurso de méritos, se realizará provisión de empleos mediante encargo de las vacantes definitivas y en el caso de las vacancias temporales, de acuerdo con las necesidades del servicio; Para tal fin, se tiene dispuesto el “Procedimiento para la provisión de empleos mediante encargos” (código DT-EST-GTH-014), el cual recoge los lineamientos actualizados y orienta a las áreas responsables en la aplicación transparente y eficiente de esta modalidad de provisión, en concordancia con los principios de mérito, igualdad y oportunidad que rigen la función pública.

Este mecanismo permite asegurar la continuidad del servicio, optimizar los recursos humanos disponibles y responder de manera oportuna a las necesidades operativas de las dependencias, mientras se surte el proceso de provisión definitiva conforme a las normas vigentes y en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

- **Con nombramiento en provisionalidad:** procede cuando no existe servidor de carrera administrativa con derecho preferencial a ser encargado o que, existiendo, este no acepta o no se posesiona en los términos de ley

9. NECESIDADES DE PERSONAL

Las necesidades de personal son entendidas como “*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.*”¹. Su porcentaje de cumplimiento se mide por el número de total de cargos provistos sobre el número total de cargos aprobados de las plantas global y temporal y el plazo para ejecutar este plan es anual, aunque lo más eficiente es que no haya demoras en la provisión de los cargos, ya que lo que se busca es contar con el total del talento humano requerido para cumplir con los compromisos adquiridos por cada dependencia y la entidad frente al Plan Distrital de Desarrollo y el Plan Operativo Anual.

9.1. EMPLEOS VACANTES

Validada la planta de la entidad a corte del **15 de enero de 2026**, cuenta con **catorce (14) vacantes definitivas** y **quince (15) vacantes temporales** por separación del titular en el empleo.

VACANCIAS DEFINITIVAS:

Se entiende por vacancia definitiva la situación en la que un empleo público no cuenta con un servidor titular, bien sea mediante nombramiento ordinario en los empleos de libre nombramiento y remoción, o a través de nombramiento en período de prueba en los empleos de carrera administrativa.

En el caso de los empleos de carrera, su provisión debe realizarse de manera definitiva conforme al orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 498 de 2020.

Actualmente, se encuentra en curso el Proceso de Selección Distrito VI, formalizado mediante el Acuerdo No. 99 del 20 de diciembre de 2023, en el cual se convoca y definen las reglas para proveer seis (6) vacantes definitivas, correspondientes al mismo número de empleos.

De igual manera, se avanza en la planeación del Proceso de Selección Distrito 7, en el que se ofertarán siete (7) vacantes.

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA	FORMA DE PROVISIÓN	FECHA GENERACIÓN VACANTE
Asesor	105	04	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Tesorería	LNR	ENCARGO DEL EMPLEO	7/07/2025
Profesional Universitario	219	18	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	26/02/2024
Profesional Universitario	219	18	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Talento Humano	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	25/05/2022

¹ Numeral 1, Art. 17, 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.”

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA	FORMA DE PROVISIÓN	FECHA GENERACIÓN VACANTE
Profesional Universitario	219	18	Dirección General	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	2/01/2023
Profesional Universitario	219	15	Oficina de Informática y Sistemas	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	26/09/2019
Técnico Operativo	314	21	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	2/07/2024
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	CARRERA	SIN PROVEER	16/07/2024
Técnico Operativo	314	15	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	23/04/2024
Técnico Operativo	314	15	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Talento Humano	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1/06/2022
Técnico Operativo	314	11	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	16/07/2024
Técnico Operativo	314	09	Oficina de Informática y Sistemas	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	14/01/2022
Técnico Operativo	314	09	Subdirección Financiera y Administrativa – Área Tesorería	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1/06/2022
Secretario Ejecutivo	425	26	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Administrativa	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	1/04/2024
Conductor	480	16	Dirección General	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	23/02/2024

VACANCIAS TEMPORALES:

Cuando un servidor con derechos de carrera administrativa entra en una situación que implique su separación temporal o transitoria del cargo, el FONCEP debe garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Para ello, y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de gestión del talento humano, la provisión del empleo se realiza de manera temporal con otro servidor de carrera o, en su defecto, mediante nombramiento provisional. Este proceso se efectúa previa verificación técnica y administrativa que respalde la designación y asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma.

De esta manera, se garantiza que las funciones del empleo se desarrollen de forma oportuna, legal y transparente, sin afectar la ejecución de los procesos institucionales ni la evaluación del desempeño de los servidores.

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA	FORMA DE PROVISIÓN
Profesional Universitario	219	17	Subdirección Jurídica	CARRERA	SIN PROVEER POR LA TEMPORALIDAD DE LA VACANCIA
Profesional Universitario	219	17	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Tesorería	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Profesional Universitario	219	17	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Profesional Universitario	219	15	Subdirección de Prestaciones Económicas	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Técnico Operativo	314	15	Oficina de Informática y Sistemas	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Técnico Operativo	314	15	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Tesorería	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA	FORMA DE PROVISIÓN
Profesional Universitario	219	17	Subdirección Jurídica	CARRERA	SIN PROVEER POR LA TEMPORALIDAD DE LA VACANCIA
Técnico Operativo	314	11	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Auxiliar Administrativo	407	22	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Administrativa	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Auxiliar Administrativo	407	18	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Financiera	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Auxiliar Administrativo	407	18	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Financiera	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Auxiliar Administrativo	407	16	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Administrativa	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Conductor	480	16	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Administrativa	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

9.2. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN

El artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015, establece las causales de retiro del servicio de los servidores públicos que desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, dentro de las cuales se encuentra el retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o de vejez. En atención a lo dispuesto en la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016, el área de Talento Humano realizó el análisis de las historias laborales de los servidores de la entidad, identificando que, pese a que algunos de ellos ya cumplieron la edad de pensión en vigencias anteriores, optaron por acogerse a la edad de retiro forzoso. En consecuencia, para la vigencia 2026 ninguno de los servidores cumple la condición para ser retirado del servicio por este concepto.

En este contexto, el FONCEP estructura un programa de desvinculación con enfoque preventivo dirigido a la población prepensionada, entendida como aquellos servidores públicos que se encuentran próximos a cumplir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización necesarios para acceder a la pensión de jubilación o de vejez. Dicho programa contempla la implementación de acciones orientadas a la capacitación y al bienestar social. Las demás causales de retiro del servicio previstas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son susceptibles de previsión, razón por la cual las vacantes que se lleguen a generar durante la vigencia 2026 serán atendidas de manera oportuna conforme se presenten.

10. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, los empleos públicos podrán ser provistos de manera definitiva, mediante concurso público de méritos, o de forma transitoria, a través de las figuras de encargo o nombramiento provisional, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Por su parte, la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, define la carrera administrativa como un sistema técnico de administración de personal orientado a garantizar la eficiencia de la administración pública y a ofrecer condiciones de estabilidad e igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público. Para tal fin, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera deben darse exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección que aseguren principios de transparencia, objetividad e imparcialidad.

En ese marco, la Entidad ha identificado las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano para cada vigencia, con base en el análisis de la planta de personal, la disponibilidad de empleos, la carga laboral, las vacancias definitivas y temporales, y los empleos provistos en nombramiento provisional. Este ejercicio incluye la revisión de la capacidad instalada para atender las funciones misionales y de apoyo, la definición de acciones de ingreso y ascenso, el levantamiento de brechas de capacitación según las prioridades institucionales y la consideración de cambios normativos, tecnológicos o funcionales que demanden nuevos perfiles. Todo ello orientado a garantizar una gestión del talento humano acorde con las necesidades reales del servicio público.

Durante la vigencia 2026, las vacantes que se presenten serán provistas conforme a las siguientes modalidades, de acuerdo con el tipo de empleo y la naturaleza de la vacancia:

- Provisión definitiva mediante concurso de méritos en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), conforme a los procesos de selección vigentes.
- Provisión transitoria a través de encargo, cuando se trate de servidores que reúnan los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias y que ocupen un empleo en carrera administrativa.
- Nombramiento provisional, en los casos y condiciones permitidos por la ley, para garantizar la continuidad del servicio en vacantes que no puedan ser cubiertas de forma inmediata por personal de carrera.

De esta manera, la Entidad asegura una administración técnica y planificada del talento humano, en armonía con los principios de mérito, eficiencia y legalidad que rigen el empleo público.

10.1. 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 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>:

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

El Fondo de Prestaciones Económicas, Pensiones y Cesantías – FONCEP, en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, convocó el Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto, mediante el Acuerdo No. 99 del 20 de diciembre de 2023, con el propósito de proveer seis (6) vacantes definitivas, correspondientes a igual número de empleos.

En este sentido, el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) fue remitido mediante radicado CNSC No. 2023RE058752 del 14 de marzo de 2023. Posteriormente, mediante radicado CNSC No. 2023RE157546 del 17 de agosto de 2023, se certificaron los servidores públicos activos que cumplían con los requisitos exigidos para participar en la modalidad de Ascenso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019. A continuación, se relaciona el detalle de las vacantes ofertadas:

OPEC CNSC	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS MÍNIMOS
211828	ABIERTO	Profesional Universitario	219	18	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: - Administración - Economía - Ingeniería industrial y afines - Contaduría pública Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.
205493	ABIERTO	Profesional Universitario	219	18	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: - Administración - Economía - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería Administrativa y afines Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.
205871	ASCENSO	Técnico Operativo	314	19	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento de: - Administración - Economía - Contaduría pública - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería Administrativa y afines

OPEC CNSC	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS MÍNIMOS
					- Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas - Derecho y afines Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada
210649	ABIERTO	Técnico Operativo	314	15	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento de: - Administración - Economía - Ingeniería Industrial y afines Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
205497	ABIERTO	Técnico Operativo	314	09	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento de: - Administración - Economía - Contaduría pública - Ingeniería Industrial y afines - Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas - Derecho y afines
205498	ABIERTO	Técnico Operativo	314	09	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento de: - Administración - Economía - Contaduría pública

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del citado Acuerdo, la estructura del proceso de selección contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de derechos de participación e inscripciones.
 - 2.1. Adquisición de derechos de participación e inscripciones para la modalidad de Ascenso (cuando aplique).
 - 2.2. Identificación y declaratoria de desierto del proceso de selección para las vacantes ofertadas en la modalidad de Ascenso (cuando aplique).
 - 2.3. Ajuste de la OPEC para la modalidad Abierto, incluyendo las vacantes declaradas desiertas en la modalidad de Ascenso (cuando aplique).
 - 2.4. Adquisición de derechos de participación e inscripciones para la modalidad Abierto.

3. Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) de los aspirantes inscritos en ambas modalidades.
4. Aplicación de pruebas a los aspirantes admitidos en la etapa de VRM, en cualquier modalidad:
 - 4.1. Pruebas de competencias funcionales.
 - 4.2. Pruebas de competencias comportamentales.
 - 4.3. Pruebas de ejecución para empleos de conductor y/o conductor mecánico (cuando aplique).
 - 4.4. Valoración de antecedentes (cuando aplique).
5. Conformación y adopción de las listas de elegibles para los empleos ofertados en este proceso de selección.

En cumplimiento de lo anterior, la OPEC fue divulgada a partir del 4 de julio de 2024, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía las vacantes ofertadas. Así mismo, la etapa de adquisición de derechos de participación e inscripciones para la modalidad de Ascenso se llevó a cabo entre el 19 y el 30 de julio de 2024, y para la modalidad Abierto, entre el 13 de agosto y el 4 de septiembre de 2024.

Seguidamente, a través de la Licitación Pública LP-011 de 2024, se adjudicó a la Universidad Libre la operación del proceso, la cual comprende las etapas de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM), aplicación de pruebas escritas y valoración de antecedentes.

En desarrollo de estas actividades, el 15 de marzo de 2025 fueron publicados los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos. Una vez resueltas las observaciones presentadas por los aspirantes, los resultados definitivos fueron divulgados el 9 de abril de 2025.

Posteriormente, el 13 de julio de 2025 se llevó a cabo la jornada de aplicación de pruebas escritas, cuyas citaciones fueron publicadas a través del sistema SIMO el 4 de julio del mismo año. La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y la Universidad Libre informaron que los resultados preliminares de estas pruebas se publicarían el 15 de agosto de 2025, recordando a los aspirantes que las reclamaciones debían presentarse únicamente frente a sus propios resultados, a través de SIMO, entre el 19 y el 25 de agosto de 2025, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Con relación al acceso al material de la prueba, la jornada se programó para el 7 de septiembre de 2025, dirigida exclusivamente a quienes lo solicitaron dentro del trámite de reclamación. Las citaciones correspondientes quedaron disponibles en SIMO desde el 30 de agosto de 2025.

En cumplimiento del cronograma, el 3 de octubre de 2025 se publicaron las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas escritas funcionales y comportamentales. De igual forma, el 6 de octubre de 2025 se

divulgaron los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes para los aspirantes que superaron el puntaje mínimo del componente funcional. Las reclamaciones frente a esta etapa se recibieron entre el 7 y el 14 de octubre de 2025. Posteriormente, el 4 de noviembre de 2025 fueron publicados los resultados definitivos de la valoración de antecedentes.

No obstante, el 25 de noviembre de 2025 la CNSC informó que, debido a un error humano, se publicaron de manera irregular 875 listas de elegibles correspondientes a los Procesos de Selección 2527 a 2559 – Distrito Capital 6. En consecuencia, dichas listas fueron revocadas mediante la Resolución No. 12483 del 02 de diciembre de 2025.

Teniendo en cuenta lo anterior, la CNSC publicó las listas de elegibles el 16 de enero de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, esto es desde las 00:00 horas del lunes 19 de enero de 2026 y hasta las 23:59 del viernes 23 de enero de 2026, la Comisión de Personal del FONCEP, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de la(s) persona(s) que integran las listas de elegibles, cuando se haya comprobado cualquiera de los hechos previstos en la citada disposición. Las Listas de Elegibles respecto de las cuales no se presenten solicitudes de exclusión por parte de las Comisiones de Personal de las entidades, quedarán en firme transcurridos cinco (5) días hábiles contados a partir de su publicación en el Banco Nacional de Listas de Elegibles.

Producto de lo anterior en la presente vigencia serán provistas seis (6) vacantes definitivas y se llevarán a cabo los nombramientos en período de prueba en el primer bimestre de 2026.

Así mismo, fueron reportadas siete (7) vacantes en el aplicativo dispuesto por la CNSC – SIMO, por lo que en la presente vigencia se adelantarán los trámites correspondientes para suscribir el acuerdo de convocatoria para su provisión.

10.3. Fortalecimiento del Manual de Funciones y Competencias Laborales

En cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente, la Entidad ha adelantado un estudio técnico orientado al análisis de los perfiles y las cargas de trabajo requeridas para el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales. Este ejercicio forma parte de los procesos de mejora institucional que actualmente se encuentran en análisis y, sin perjuicio del rediseño organizacional previsto por el Distrito, el cual ha dado como resultado el adelantar una adecuación interna de la estructura y la actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales (MEFCL).

Esta iniciativa busca resolver situaciones que actualmente limitan una gestión eficiente del talento humano y afectan la equidad interna de la entidad. En ese sentido, se ha evidenciado la necesidad de revisar y ajustar los contenidos del MEFLC conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes. El análisis adelantado con base en los criterios establecidos en el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 785 de 2005 y el Decreto 367 de 2014, ha permitido identificar diversos aspectos que requieren ser corregidos, por cuanto inciden en la transparencia, la coherencia en la asignación de funciones y la adecuada evaluación del desempeño.

Entre los principales aspectos identificados se destacan:

- El ajuste de las funciones de todos los empleos, atendiendo la escala salarial y el nivel de responsabilidad, con el propósito de fortalecer las capacidades de organización, gestión y desempeño necesarias para responder a las demandas de servicio y atención a la población beneficiaria, en coherencia con la misión institucional.
- La revisión y ajuste de los requisitos de formación académica y experiencia.
- La redefinición del propósito funcional de determinados empleos.
- La creación de oficinas asesoras y gerencias adscritas a las subdirecciones existentes, en atención a la relevancia estratégica de áreas como la Gestión Contractual, la Jurisdicción Coactiva y la Gestión del Talento Humano.

Cabe precisar que la adecuación interna de la estructura, la actualización del MEFLC y la reorganización de la planta de personal constituyen un ajuste técnico imprescindible para garantizar la coherencia entre funciones, requisitos y escalas salariales. Este proceso resulta esencial para el cumplimiento eficiente de las metas institucionales, el fortalecimiento de la función pública y la adecuada gestión del recurso humano. Es importante resaltar que este ajuste no implica un incremento en el número de cargos, sino que corresponde a una reorganización interna orientada a optimizar la gestión y el aprovechamiento de las capacidades existentes.

En cuanto a la identificación de necesidades para la ampliación de la planta de personal, es pertinente señalar que la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través del Decreto 062 de 2024, *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*, estableció en su artículo 3 que toda modificación a las plantas de personal del Distrito Capital debe realizarse a costo cero. Por tanto, en la actualidad no resulta procedente adelantar una justificación orientada a la creación de nuevos empleos mediante un levantamiento de cargas laborales, dado que ello implicaría requerimientos presupuestales adicionales para financiar salarios, prestaciones sociales y demás costos asociados, tales como equipos de trabajo, mobiliario y otros elementos necesarios.

10.4. PROCESOS DE ENCARGOS

La figura del encargo consiste en la designación de un servidor público con derechos de carrera administrativa para desempeñar temporalmente un empleo que se encuentre vacante, ya sea de forma definitiva o transitoria, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el ejercicio de este. Esta designación se mantiene mientras se surte el proceso de selección correspondiente o hasta que se produzca la restitución del titular del cargo.

En caso de presentarse la necesidad de cubrir vacantes de carácter temporal o transitorio, el FONCEP adelanta los procesos de encargo en estricto cumplimiento de lo establecido en las Leyes 909 de 2004 y 1960 de 2019, así como en la Circular 0117 de 2019 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Estas actuaciones se desarrollan con el propósito de garantizar los derechos de los servidores públicos inscritos en carrera administrativa y asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

Para tal fin el FONCEP tiene documentado el “Procedimiento para la provisión de empleos mediante encargos” (código DT-EST-GTH-014), el cual recoge los lineamientos actualizados y orienta a las áreas responsables en la aplicación transparente y eficiente de esta modalidad de provisión, en concordancia con los principios de mérito, igualdad y oportunidad que rigen la función pública.

10.5. 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.

11. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL

El presupuesto de funcionamiento asignado para la planta de personal durante el 2026 asciende a un total anual \$ 16.325.810.000 incluyendo todos los factores salariales.

12. INDICADORES Y METAS

Para valorar las gestiones del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026, en el Área de Talento Humano se cuenta con el siguiente indicador:

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	$\left(\frac{\text{Sumatoria de vacantes definitivas actualizadas en la OPEC}}{\text{Total de vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa}} \right) * 100$	Semestral	OPEC actualizada

13. RIESGOS ASOCIADOS

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

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Enero de 2026	Creación y adopción del documento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CINDY LORENA CUÉLLAR BECERRA Contratista Área Talento Humano	LEIDY CAROLINA ROJAS ROJAS Responsable del proceso Asesor Responsable Área Talento Humano DANIEL PARRA SILVA Profesional Contratista Asesor Oficina Asesora de Planeación	MANUEL FERNANDO ISAZA GONZÁLEZ Líder del proceso Subdirector Financiero y Administrativo JOAQUIN MANUEL GRANADOS Jefe Oficina Asesora de Planeación