

**DECRETO**

**PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**VÍCTOR MANUEL RAMOS VERGARA**  
Alcalde Municipal de Palmira.

**JUAN CARLOS SUAREZ SOTO**  
Secretario de Desarrollo Institucional

**LUIS FELIPE GONZÁLEZ MORA**  
Subsecretario de Gestión de Talento Humano

**Formulado por:**

**JESÚS ANTONIO MARTÍNEZ CORREA**  
Profesional Especializado 222-03  
Subsecretaría de Gestión de Talento Humano

Palmira, Valle del Cauca.  
Enero de 2024

**DECRETO**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	4
6. DEFINICIONES	4
6.1. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS	4
6.1.1. NIVEL DIRECTIVO	4
6.1.2. NIVEL ASESOR	4
6.1.1. NIVEL PROFESIONAL	4
6.1.2. NIVEL TÉCNICO	5
6.1.3. NIVEL ASISTENCIAL	5
7. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL	5
8. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS	8
9. CONSIDERACIONES ADICIONALES	9
10. SEGUIMIENTO	9

## DECRETO

### 1. INTRODUCCIÓN

Los objetivos organizacionales se logran con el trabajo de las personas que hacen parte de una entidad, por esto, es necesario resaltar la gestión del talento humano como razón sustantiva en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, nace 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. 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.”*

La planeación de los recursos humanos es el proceso mediante el cual las entidades en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la entidad.

Para adelantar este proceso es requisito que cada entidad cuente con sistemas de información que permitan conocer las características de la población que trabaja para la misma y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión de su recurso humano.

### 2. OBJETIVO

Determinar la disponibilidad suficiente de personal, con el propósito de cumplir con el plan estratégico de la entidad, así como la ejecución de todos los programas y proyectos de las diferentes dependencias que hacen parte de la misma.

### 3. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta central de la Alcaldía Municipal de Palmira y los cargos administrativos que hacen parte de la planta de personal del Sistema General de Participaciones del Ministerio de Educación administrada por la Secretaría de Educación Municipal de Palmira y por tanto sus medidas aplicarán a los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

### 4. NORMATIVIDAD

- Decreto 1800 de 2019. “Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo”.

## DECRETO

- 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”. El artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente los Planes de previsión de recursos humanos que deberán tener el siguiente alcance:
- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- 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.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- Ley 489 de 1998: “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”.
- Decreto 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”.
- 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”.
- Decreto 2482 de 2012, Artículo 3 literal c).
- 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”.
- EDEPR-034 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS: <https://drive.google.com/file/d/1Onp9Y6-1hm36SqzdxctbPD4WjFbfWfhT/view>

## 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El diseño y desarrollo de este plan de previsión de recursos humanos se encuentra bajo la autoridad y responsabilidad de la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano y el Alcalde.

## 6. DEFINICIONES

### 6.1. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

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, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 3).

#### 6.1.1. 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. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.1)

#### 6.1.2. NIVEL ASESOR

Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.2).

**DECRETO**

**6.1.1. NIVEL PROFESIONAL**

Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.3)

**6.1.2. 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. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.4)

**6.1.3. 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. (Fuente: Decreto 785 de 2005, Artículo 4, Numeral 4.5).

**7. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL**

La planta de cargos vigente de la Alcaldía del Municipio de Palmira fue modificada y adoptada a través del Decreto No. 348 del 15 de diciembre del 2023 *“Por medio del cual se modifica y consolida la planta de cargos del municipio de Palmira y se dictan otras disposiciones”*, distribuida de la siguiente manera:

**DESPACHO DEL ALCALDE:**

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
ALCALDE	005	04	ELECCIÓN POPULAR	1
SECRETARIO DE DESPACHO	020	03	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	15
JEFE DE OFICINA	006	02		1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO	009	01		7
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	01		20
ASESOR	105	01		6
LÍDER DE PROGRAMA	206	02		1
TESORERO GENERAL	201	03		1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02		1
ALMACENISTA GENERAL	215	02		1
SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DEL ALCALDE	438	05		1
<b>TOTAL</b>				<b>55</b>

**PLANTA GLOBAL:**

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
COMISARIO DE FAMILIA	202	05	CARRERA ADMINISTRATIVA	7
LÍDER DE PROGRAMA	206	04		1
		03		1
		02		5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	13	

**DECRETO**

DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
		04		14
		03		41
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02		106
		01		101
INSPECTOR DE POLICÍA URBANO CATEGORÍA ESPECIAL Y 1ª CATEGORÍA	233	02		4
INSPECTOR DE POLICÍA RURAL	306	02		2
INSPECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	312	03		2
SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO	338	02		2
TÉCNICO OPERATIVO DE TRÁNSITO	339	01		38
		02		19
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01		34
TÉCNICO ÁREA SALUD	323	01		8
		03		2
TÉCNICO OPERATIVO	314	02		4
		01		22
INSPECTOR	416	04		7
SECRETARIO EJECUTIVO	425	04		9
		05		1
SECRETARIO	440	03		7
		01		2
		05		3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04		6
		02		51
		01		21
AUXILIAR ÁREA SALUD	412	02		2
OPERARIO	487	02		6
		05		2
CONDUCTOR	480	04		13
<b>TOTAL</b>				<b>556</b>

**TRABAJADORES OFICIALES:**

CARGO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	No DE CARGOS
CABO DE CUADRILLA	1065	01		4
OBRERO	1039	03		12
OBRERO ELECTRICISTA	1017	02		1
OBRERO MAESTRO DE OBRA	1034	02		2
OBRERO MOTORISTA	1038	02		10
OBRERO OFICIAL ALBAÑIL	1048	02		1
OBRERO OPERADOR COMPACTADOR	1051	02	TRABAJADOR OFICIAL	1
OBRERO OPERADOR DE GUADAÑA	1053	02		3
OBRERO OPERADOR MAQUINARIA	1054	02		10
OBRERO OPERADOR MOTONIVELADORA	1055	02		2
OBRERO PLOMERO	1058	02		1
OBRERO PODADOR DE ARBOLES	1059	02		2
<b>TOTAL</b>				<b>49</b>

A continuación, se procederá a relacionar las treinta y cinco (35) vacantes con corte a 31 de diciembre de 2023 existentes en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Palmira:

**DECRETO**

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	DEPENDENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE HACIENDA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	ASISTENCIAL	SECRETARIA JURÍDICA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	4	ASISTENCIAL	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	4	ASISTENCIAL	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DEL ALCALDE	438	5	ASISTENCIAL	DESPACHO DEL ALCALDE
SECRETARIO DE DESPACHO	020	3	DIRECTIVO	SECRETARIA DE GOBIERNO
SECRETARIO DE DESPACHO	020	3	DIRECTIVO	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	1	DIRECTIVO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	1	DIRECTIVO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3	PROFESIONAL	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3	PROFESIONAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA GENERAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA DE HACIENDA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA DE SALUD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA DE SALUD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA DE SALUD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA JURÍDICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA JURÍDICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL	SECRETARIA JURÍDICA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	PROFESIONAL	SECRETARIA DE SALUD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	PROFESIONAL	SECRETARIA DE CULTURA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	PROFESIONAL	SECRETARIA DE GOBIERNO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	PROFESIONAL	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1	TÉCNICO	SECRETARIA DE HACIENDA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1	TÉCNICO	SECRETARIA DE HACIENDA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1	TÉCNICO	SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	2	TÉCNICO	SECRETARIA JURÍDICA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	2	TÉCNICO	SECRETARIA JURÍDICA

Fuente: Administración de Planta de Personal corte 31 de diciembre de 2023.

Las vacantes de la planta de personal actualmente se encuentran provistas mediante la figura de provisionalidad y encargo dando cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable al municipio de Palmira.

**DECRETO**

Igualmente, se relaciona dos (2) vacantes definitivas con corte a 31 de diciembre de 2023 existentes en la planta de cargos del Sistema General de Participaciones:

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	DEPENDENCIA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SECRETARIO	4401	7	ASISTENCIAL	SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Fuente: Administración de Planta de Personal corte 31 de diciembre de 2023.

## 8. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS

La provisión de los empleos vacantes en la Alcaldía Municipal de Palmira se realiza de la siguiente manera:

En primer lugar, se estudia el tipo de vacante que se genera, es decir, se identifica si la vacante existente corresponde a un cargo de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción.

Una vez determinado el tipo de vacante, se efectúa el siguiente procedimiento en caso de que la misma corresponde a una vacante de un cargo de carrera administrativa:

- Se publican por parte de la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano los estudios del cargo para de esta manera ofertarlo, respetando el principio de publicidad, de acuerdo con la Ley 909 Artículo 2 Principios de la Función Pública Literal 1. *La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.*
- Con el fin de cumplir a cabalidad con el principio antes citado, una vez efectuada la publicación, los empleados con derechos que cumplen con el perfil del cargo pueden aspirar al mismo en calidad de encargo.
- Se elabora una evaluación técnica con el fin de verificar que empleado público de carrera administrativa cumple con el perfil del empleo vacante y se publica en los medios oficiales.
- En caso de que se presente un empleado público que cumpla con los requisitos se procede a elaborar el acto administrativo de encargo.
- En caso de que ningún empleado público con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ocupar el cargo ofertado o quien cumpla no acepte tal designación, se realiza por parte del nominador un nombramiento en provisionalidad, posterior a la revisión de cada uno de los perfiles de las personas que aspiren al cargo.
- Por otra parte, en el caso de provisión de empleos de libre nombramiento y remoción (LNR) puede plantearse la posibilidad de otorgar comisiones para el desempeño de estos empleos a empleados públicos de la entidad que hayan demostrado las calidades requeridas para su desempeño, sin afectar la discrecionalidad propia para la provisión de estos empleos.

Finalmente, la Alcaldía Municipal previo a las disposiciones normativas en materia de provisión bajo la figura de encargo, deberá dar aplicabilidad a la 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", de acuerdo a la temporalidad en que se encuentren las vacantes en la planta de personal.

## DECRETO

### 9. CONSIDERACIONES ADICIONALES

Actualmente el Gobierno Nacional ha puesto en marcha el plan de formalización laboral para la Administración Pública en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo 2022-2026, bajo la iniciativa de formalizar a los contratistas que hoy están vinculados al Estado a través de diferentes formas de tercerización laboral; se implementará bajo el principio de equidad y el criterio de permanencia, según la Directiva Presidencial 08 de 2022 – Austeridad hacia un gasto público eficiente, medidas para la optimización de los recursos en la contratación pública. *(Fuente. Plan de formalización laboral para la administración pública. Función Pública 2023)*

Por lo anterior, la Administración Municipal de Palmira, adoptará las medidas pertinentes y concordantes con la normatividad que le permitan desde las siguientes consideraciones Jurídicas, Participativas, Técnicas y Presupuestales para el desarrollo del estudio técnico y la formalización de empleos como partes del fortalecimiento institucional “Integral” planeado y sistémico ordenado por el Gobierno Nacional.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

Este plan tendrá una periodicidad de ejecución desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada vigencia, y se encuentra sujeto a las necesidades de servicio de la Entidad.

### 11. SEGUIMIENTO

El seguimiento del cumplimiento de los planes institucionales y estratégicos de carácter especial, se realizará considerando los criterios establecidos por parte de los responsables de la ejecución.

La metodología de evaluación se concertará con la Secretaría de Planeación en acorde al cronograma fijado y en atención al procedimiento establecido:

EDEPR-035 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS:

<https://drive.google.com/file/d/1IUztrZDqcxAYVXKm7A6L7iATWRckuKBV/view>

Adicionalmente, se deberá llevar registro del cumplimiento de las actividades programadas en el siguiente link denominado PROVISIONES:

[https://drive.google.com/drive/folders/1dq785xAiYRm4lZzwMUyawGrsczD4irfX?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1dq785xAiYRm4lZzwMUyawGrsczD4irfX?usp=drive_link)