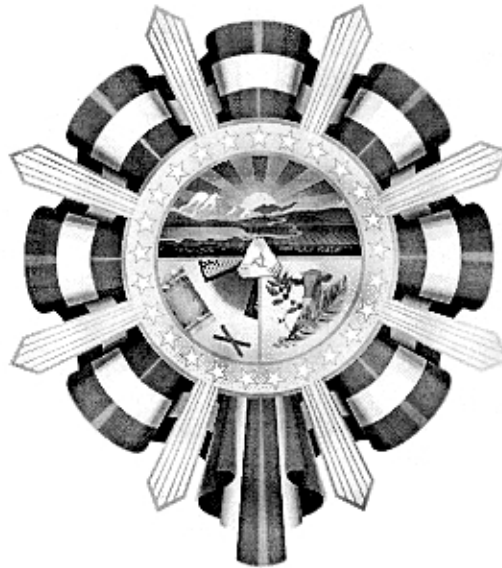




**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

Página 1 de 10

# PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
DEL CESAR

**VIGENCIA 2026**





## CONTENIDO

### CONTENIDO

### MARCO NORMATIVO

### LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

### METODOLOGÍA

#### 3.1 Referente metodológico general

#### 3.2 Análisis de necesidades de personal

#### 3.3 Identificación de las fuentes de financiación

#### 3.4 Análisis de disponibilidad de personal

#### 3.5 Programación de medidas de cobertura

##### 3.5.1 Provisión de vacantes en empleos mediante concurso de méritos

##### 3.5.2 Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera

##### 3.5.3 Provisión de vacancias temporales de empleos de carrera

##### 3.5.4 Racionalización de la planta

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

#### 4.1 Nivel de provisión de la planta de personal

#### 4.2 Nivel de avance en la provisión de vacantes de la planta de personal

#### 4.3 Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas

#### 4.4 Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos



## INTRODUCCIÓN

La planeación del recurso humano no es una herramienta de gestión que actualmente se utilice de forma generalizada e integral en el sector público en Colombia. Las acciones en este sentido se han limitado escasamente a los procesos de reestructuración de plantas de personal permanente, que en su mayoría han tenido objetivos fiscalistas y casi siempre con un referente temporal de corto plazo, coincidente con los periodos de gobierno del presidente, los alcaldes o gobernadores. Otras expresiones de la planeación en materia de gestión del talento humano son los planes de capacitación y los de bienestar social e incentivos. Su diseño y ejecución ha obedecido al simple cumplimiento de mandatos legales y al no desarrollo de una concepción integral de la gestión del capital humano vinculado al Estado.

A raíz de lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, siendo uno de sus resultados la expedición de la Ley 909 de 2004. Esta política busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas:

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

Esta política nacional es coincidente con las recomendaciones consignadas en la “Carta Iberoamericana de la Función Pública”, la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en junio de 2003 y noviembre de 2003, que en lo atinente a la planeación del recurso humano señala los siguientes aspectos relevantes:

Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante los cuales la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias. La planificación debe constituirse en un nexo



obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras necesarias para la adecuada gestión del capital humano.

Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

## 1. MARCO NORMATIVO

El marco jurídico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la Ley 909 de 2004 "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones". En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

- Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.



- El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:
- 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 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 periodo 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.
- El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recursos humanos, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.
- Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Especial de Carrera para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.
- El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.



## 2. LOS PLANES DE PREVISION DEL TALENTO HUMANO.

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

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Identificación de las fuentes de Financiación.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integralidad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de planeación, ejecución de acciones, seguimiento y evaluación, este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad; la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades, y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.



### 3. METODOLOGÍA

**3.1. REFERENTE METODOLÓGICO GENERAL:** El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Contraloría General del Departamento para la vigencia 2026 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativos de la Función Pública – DAFP.

Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis de disponibilidad de personal, programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

**3.2. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL:** La planta de personal vigente es de 35 funcionarios, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivas.

**3.3. Identificación de las fuentes de financiación:** De conformidad con la resolución No. 000269 del 31 de diciembre de 2024 “por medio del cual se liquida el Presupuesto General de ingresos y gastos de la Contraloría General del Departamento del Cesar, para la vigencia fiscal de 2025”, la Administración cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

Las apropiaciones disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal 2025, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes:

<b>2.1.1</b>	<b>Gastos de personal</b>	<b>5.570.371.583</b>
<b>2.1.1.01.01.001</b>	<b>Factores salariales comunes</b>	<b>3.350.890.600</b>
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	2.961.500.000
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	293.493.600
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	95.897.000
<b>2.1.1.01.01.001.08</b>	<b>Prestaciones sociales</b>	<b>496.960.300</b>
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	321.960.300
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	175.000.000
<b>2.1.1.01.01.002</b>	<b>Factores salariales especiales</b>	<b>194.152.283</b>
<b>2.1.1.01.01.002.12</b>	<b>Prima de antigüedad</b>	<b>194.152.283</b>



<b>2.1.1.01.02</b>	<b>Contribuciones inherentes a la nómina</b>	<b>1.471.368.400</b>
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	388.193.000
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	274.900.000
<b>2.1.1.01.02.003</b>	<b>Aportes de cesantías</b>	<b>498.155.400</b>
2.1.1.01.02.003.01	Aportes de cesantías	470.520.000
2.1.1.01.02.003.02	Aportes de cesantías - Intereses	27.635.400
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	128.800.000
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	17.800.000
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF	96.320.000
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	16.800.000
2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP	16.800.000
2.1.1.01.02.009	<b>Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos</b>	33.600.000
<b>2.1.1.01.03</b>	<b>Remuneraciones no constitutivas de factor salarial</b>	
<b>2.1.1.01.03.001</b>	<b>Prestaciones sociales</b>	<b>57.000.000</b>
2.1.1.01.03.001.02	Indemnización por vacaciones	40.000.000
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	17.000.000

### 3.4. Análisis de Disponibilidad de Personal.

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

TIPO DE VINCULACION	CONTRALOR	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTALES
PERIODO	1						1
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		5	3				8
CARRERA ADMINISTRATIVA				9	1	6	16
PROVISIONALIDAD				5	2	3	10
TOTALES							35



### 3.5. Programación de Medidas de Cobertura.

Esta fase consistió en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2025, el resultado arrojado de contrastar las necesidades de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia fiscal 2025, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

**3.5.1. PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS:** La Contraloría General de Departamento del Cesar, proporcionará a la Comisión Especial de Carrera "CECAT" la información de las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera.

**3.5.2. PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANCIA DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA:** La Contraloría General de Departamento de Cesar en su momento procederá, a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomaran en cuenta las siguientes directrices:

**3.5.3. EL ENCARGO:** Sera la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo.

**3.5.4. PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA:** En los casos que se decida proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión fijadas en el presente Plan para las vacantes definitivas.

**3.5.5. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA:** Esta medida consistirá en llevar a cabo una serie de actividades orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano con el que actualmente cuenta la entidad y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y permutas de personal de conformidad con las necesidades del servicio que detecte la Administración y las estipulaciones consagradas en el decreto 648 de 2017.



Al respecto vale aclarar que de conformidad con las normas consagradas en la Ley 1960 de 2019 y la jurisprudencia sobre la materia, a los empleos que la Administración reporte a la Comisión Especial de Carrera para ser provistos mediante concurso de méritos no podrán modificárseles su sede de trabajo y funciones ya que la información que sea reportada en la OPEC hará parte integral de la respectiva convocatoria.

#### 4. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN.

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2026.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

- 4.1. **Nivel de provisión de la planta de personal (%) = (Número de empleos provistos/ Número de empleos de la planta). Línea base a 1 de enero de 2024: 100%**
- 4.2. **Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1 de enero de 2026 menos Número de vacantes de la planta a la fecha/ Número de vacantes definitivas a 31 de diciembre de 2026).**
- 4.3. **Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%) = (Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CECAT a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso/ Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso).**

Valledupar, Cesar, 08 de enero de 2026.

  
**LUIS JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES**  
Contralor General del Departamento del Cesar

Proyecto: Yiliana Karina González Cortés  
Profesional Universitario

Revisó: Marlon Antonio Chinchia Escobar  
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica

Aprobó: Rafael Cruz Casado  
Secretario General