



# CONCEJO SANTIAGO DE CALI

**Plan de Previsión de Recursos Humanos**

**Vigencia 2020**

**AUDRY MARÍA TORO ECHAVARRÍA**



# CONCEJO

## SANTIAGO DE CALI

### Tabla de Contenido

|  |   |
|--|---|
| 1. Presentación .....  | 3 |
| 2. Marco Normativo .....   | 4 |
| 3. Objetivo .....  | 6 |
| 4. Alcance .....   | 6 |
| 5. Metodología .....   | 7 |
| 6. Desarrollo .....  | 7 |
| 6.1. Análisis de necesidades de personal .....   | 7 |
| 6.2. Necesidades y requerimiento de personal en el Concejo Municipal de Santiago de Cali. .... | 7 |

### Tabla de Ilustraciones

|  |    |
|--|----|
| Ilustración 1 Planta de Cargos Concejo Municipal de Santiago de Cali .....                             | 9  |
| Ilustración 2 Ocupación Planta de Cargos Nivel Directivo Concejo Municipal de Santiago de Cali .....   | 10 |
| Ilustración 3 Ocupación Planta de Cargos demás Niveles del Concejo Municipal de Santiago de Cali ..... | 11 |



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **1. Presentación**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos para el Concejo Municipal de Santiago de Cali, es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la corporación frente a la planta actual provista tanto global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planeación de los recursos humanos el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta actual de personal del Concejo Municipal de Santiago de Cali junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como Capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), Situaciones Administrativas, Transferencia del Conocimiento, entre otros.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el gobierno nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **2. Marco Normativo**

En el tema de los Recursos Humanos la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública contiene disposiciones específicas, entre ellas se destacan:

### **Formulación de la Política**

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

### **Planes de Previsión de Recursos Humanos**

La misma Ley en 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 Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a. Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

### **Planes Estratégicos de Recursos Humanos**

La referencia a los planes estratégicos de recursos humanos está dada en el artículo 15 de la Ley, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

### **Planes Anuales de Vacantes**

Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

### **3. Objetivo**

El propósito del presente Plan de Previsión de Recursos Humanos, es determinar el horizonte del Plan Estratégico del Concejo Municipal de Santiago de Cali, con el fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad

La Oficina de Talento Humano de la Corporación Concejo de Cali, ha fijado como propósito principal en el marco de su Plan Estratégico, fijar el horizonte de la entidad, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes procesos de la entidad, el plan anual de acción y el plan estratégico anual, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de estos.

### **4. Alcance**

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal de la Corporación Concejo Municipal y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **5. Metodología**

El Plan de Previsión de Recurso Humano del Concejo Municipal para la vigencia 2020, se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos proporcionados por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

- Análisis de necesidades de personal
- Análisis disponibilidad de personal
- Programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

## **6. Desarrollo**

### **6.1. Análisis de necesidades de personal**

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó a través de un examen de la distribución realizado en el mes de enero de la vigencia 2020, el estado de provisión de la Planta de Personal vigente y aprobada en diciembre 31 de 2007, según acuerdo 220, estableciendo el número de empleos asignados por cada proceso de la corporación, número de empleos provistos, teniendo en cuenta el número de vacantes definitivas que existen al año 2020. En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad.

### **6.2. Necesidades y requerimiento de personal en el Concejo Municipal de Santiago de Cali.**

El Concejo de Santiago de Cali como entidad autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes e idóneos y de conformidad con el Artículo 312 de la Constitución Política y los Artículos 1 y 2 del Acuerdo 220 de 2007 *“por el cual se modifica la estructura administrativa y se adopta una nueva planta de personal en la honorable corporación concejo municipal de Santiago de Cali, y se dictan otras disposiciones”*.



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

Que de conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo 220 de 2007 esta Corporación tiene como Misión: *“El Concejo Municipal de Santiago de Cali, como Corporación Administrativa pública, es el espacio de representación democrática de los habitantes de Santiago de Cali, que promueve mediante Acuerdos el desarrollo integral y sostenible de la sociedad Caleña, ejerciendo control político administrativo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a través de su organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes e idóneos”.*

Y una visión según el Artículo 3 del mismo Acuerdo Visión. *“Ser para el año 2020 la Corporación líder en el contexto nacional que más bienestar y calidad de vida genere a sus habitantes, logrando un amplio sentido de identidad y pertenencia con Santiago de Cali”.*

Para desarrollar su misión y alcanzar la visión de conformidad con el Artículo 4º del citado Acuerdo, goza de autonomía presupuestal, para la programación, elaboración, presentación, aprobación, ejecución y control administrativo de su presupuesto, bajo la dirección y responsabilidad de su Presidente, representante y ordenador del gasto, correspondiéndole a este liderar la planeación y funcionamiento Administrativo de la Corporación y al personal vinculado a ella, para el cabal cumplimiento de sus funciones de conformidad con la Constitución, la Ley y lo normado en Acuerdo 220 de 2007. Igualmente, de conformidad con el Artículo 5º goza de autonomía administrativa, que le posibilita darse su propia organización interna, tomar decisiones en materia de administración de personal, de almacenes e inventarios, entre otras.





# CONCEJO SANTIAGO DE CALI

La estructura orgánica del Concejo Municipal de Santiago de Cali, está conformada por los procesos señalados en el Artículo 7º del mencionado acuerdo.

En cuanto a la Planta de Cargos el Acuerdo 220 de 2007 establece en sus Artículos 37 y 38 lo siguiente:

**Ilustración 1 Planta de Cargos Concejo Municipal de Santiago de Cali**

| Cargo   | Área Misional |            |        | Área Transversal |            |        |
|---|---------------|------------|--------|------------------|------------|--------|
|   | No empleos    | Naturaleza | Código | No Empleos       | Naturaleza | Código |
| <b>Nivel Directivo</b>                                |               |            |        |                  |            |        |
| Secretario  | 1             | P.F        | 020-03 |                  |            |        |
| Subsecretario   | 3             | LN         | 045-02 |                  |            |        |
| Director Administrativo                               |               |            |        | 1                | L.N        | 009-02 |
| Jefe Oficina Talento Humano                           |               |            |        | 1                | L.N        | 006-01 |
| Jefe Oficina de Recurso Físico                        |               |            |        | 1                | L.N.       | 006-01 |
| Jefe Oficina Control Interno                          | 1             | L.N        | 006-01 |                  |            |        |
| Jefe Oficina Control interno Disciplinario            | 1             | L.N        | 006-01 |                  |            |        |
| Jefe Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas | 1             | L.N        | 006-01 |                  |            |        |
| Jefe Oficina Jurídica                                 | 1             | L.N        | 006-01 |                  |            |        |
| Jefe Oficina de Informática y Telemática.             |               |            |        | 1                | L.N        | 006-01 |
| Jefe Oficina de Archivo y Correspondencia.            | 1             | L.N.       | 006-01 |                  |            |        |
| <b>Nivel Profesional</b>                              |               |            |        |                  |            |        |
| Profesional Universitario                             | 2             | C.A        | 219-01 |                  |            |        |
| <b>Nivel Técnico</b>                                  |               |            |        |                  |            |        |
| Técnico Operativo                                     | 1             | C.A.       | 314-01 | 1                | C.A        | 314-01 |
| Técnico Administrativo                                |               |            |        | 2                | C.A        | 367-01 |
| <b>'Nivel Asistencial</b>                             |               |            |        |                  |            |        |
| Auxiliar Administrativo I                             | 1             | C.A.       | 407-01 |                  |            |        |
| Auxiliar Administrativo II                            | 1             | C.A.       | 407-02 |                  |            |        |
| Secretario  |               |            |        | 1                | C.A        | 440-02 |
| <b>Total</b>  | <b>14</b>     |            |        | <b>8</b>         |            |        |



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

**Ilustración 2 Ocupación Planta de Cargos Nivel Directivo Concejo Municipal de Santiago de Cali**

| CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO                                   |                      |                                       |     |
|---|----------------------|---------------------------------------|-----|
| Cargo   | Área                 | Nombre                                | No. |
| Secretario  | Misional             | Herbert Lobatón Currea                | 1   |
| Subsecretario Plan y Tierras                                | Misional             | Cesar Augusto Arciniegas Duque        | 1   |
| Subsecretario Entidades Descentralizadas y de Capital Mixto | Misional             | David Fernando Ruiz Cardona           | 1   |
| Subsecretario Presupuesto                                   | Misional             | Andrés Felipe Méndez Liconá           | 1   |
| Director Administrativo                                     | Apoyo                | Valerya García Arias                  | 1   |
| Jefe Oficina Talento Humano                                 | Apoyo                | Sandra Patricia Sandoval Carrasquilla | 1   |
| Jefe Oficina de Recurso Físico                              | Apoyo                | Inés Velásquez Castillo               | 1   |
| Jefe Oficina Control Interno                                | Evaluación y Control | Carlos Mauricio Marmolejo Guañarita   | 1   |
| Jefe Oficina Control Interno Disciplinario                  | Evaluación y Control | Liliana Mercedes García Chalarcá      | 1   |
| Jefe Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas       | Estratégico          | Jaiber Duvan Guerrero Lenis           | 1   |
| Jefe Oficina Jurídica                                       | Apoyo                | José Luis Burgos                      | 1   |
| Jefe Oficina de Informática y Telemática                    | Apoyo                | Luis Guillermo Delgado Romero         | 1   |
| Jefe Oficina Archivo y Correspondencia                      | Apoyo                | Angélica Marcela Castillo Arteaga     | 1   |



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

**Ilustración 3 Ocupación Planta de Cargos demás Niveles del Concejo Municipal de Santiago de Cali**

| <b>CARGOS DEMÁS NIVELES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI</b> |                            |             |   |            |
|---|----------------------------|-------------|---|------------|
| <b>Dependencia</b>  | <b>Cargo</b>               | <b>Área</b> | <b>Nombre</b>                             | <b>No.</b> |
| Secretaría General  | Profesional Universitario  | Misional    | Clara Isabel Ledesma Mejía (Provisional)  | 1          |
|   | Conductor Mecánico         | Misional    | Ricardo Antonio Londoño Misas             | 1          |
|   | Auxiliar Administrativo II | Misional    | María Victoria Girón Caicedo              | 1          |
|   | Auxiliar Administrativo II | Misional    | Milena Echeverry Gaviria (Encargo)        | 1          |
| Dirección Administrativa  | Auxiliar Administrativo    | Apoyo       | Nelson Ortega Martínez                    | 1          |
| Oficina Talento Humano  | Técnico Administrativo     | Apoyo       | Ana Luisa Hernández                       | 1          |
|   | Secretario                 | Apoyo       | Diego Fernando Córdoba (provisional)      | 1          |
| Oficina de Recurso Físico   | Técnico Administrativo     | Apoyo       | Myriam Esperanza Blandón Cortés (encargo) | 1          |
|   | Auxiliar Administrativo    | Apoyo       | Stella Rosario de Ortega                  | 1          |
| Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas                   | Profesional Universitario  | Estratégico | Carolina Vargas Palomeque (Provisional)   | 1          |
|   | Técnico Operativo          | Apoyo       | Jorge Aníbal Calvo Correa (Provisional)   | 1          |
| Oficina de Informática  | Técnico Operativo          | Apoyo       | Oscar Fernando Ramírez Lugo               | 1          |
| Oficina Jurídica  | Auxiliar Administrativo    | Apoyo       | Segundo Ariel Bastidas Montealegre        | 1          |
| Oficina de Archivo y Correspondencia                                  | Auxiliar Administrativo I  | Apoyo       | Paola Andrea Arroyo Chicaiza              | 1          |



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

Para dar cumplimiento al principio de Planeación Contractual consagrado en el Decreto 734 de 2012 o *“Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”* para efectos de que sirva de soporte a la elaboración de los respectivos contratos de Prestación de Servicios que la Corporación Concejo Municipal de Santiago de Cali requiere, teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 80 de 1993 que establece en su Artículo 32, Numeral 3 que los contratos de Prestación de Servicios con personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con la Administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

También se debe resaltar que, considerando las limitaciones de orden presupuestal conforme al Artículo 10 de la Ley 617 de 2000, *“Durante cada vigencia fiscal, los gastos de los concejos no podrán superar el valor correspondiente al total de los honorarios que se causen por el número de sesiones autorizado en el artículo 20 de esta ley, más el uno punto cinco por ciento (1.5%) de los ingresos corrientes de libre destinación”*; así entonces, en una relación costo beneficio resulta de más provecho realizar contratación por prestación de servicios, que realizar modificaciones a la planta de cargos.

Tal y como se presenta en las tablas 1, 2 y 3, se demuestra la insuficiencia de la Planta de Personal del Concejo de Santiago de Cali, y consecuentemente, la Corporación Concejo Municipal de Santiago de Cali, para cubrir sus necesidades de personal para lograr su óptimo funcionamiento y dar cumplimiento al número 1 del Artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012 *“se describe la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación”* en la vigencia 2020, la oficina de Talento Humano certifica la inexistencia del personal a contratar a través del siguiente instrumento:



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **COMUNICACIÓN DE INEXISTENCIA / INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA**

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, funciona como un sistema de planta global flexible, consistente en un banco de cargos para toda la organización, lo cuales serán distribuidos o reubicados según el caso por el Director Administrativo de conformidad con el artículo 37 del Acuerdo No.220 de 2007.

La planta global está conformada por 27 funcionarios; 4 funcionarios en los procesos misionales, 9 funcionarios en los procesos de apoyo, 1 funcionario en los procesos de estratégicos, 13 directivos, los cuales no son suficientes para una eficaz labor de la Corporación

Se da FE que por el volumen de trabajo y por las contingencias que se presentan en el Concejo Municipal de Santiago de Cali, el personal de planta es insuficiente para cumplir con las labores y funciones propias de ésta Corporación.

Así mismo se da constancia que de acuerdo con la actual planta de cargo y con los manuales específicos de funciones del Concejo Municipal de Santiago de Cali, no existe personal con capacidad que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar por prestación de servicios.

Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Dada en Santiago de Cali, a los xxx (XX) días del mes de xxx de dos mil veinte (2020).

**- FIRMADO EN ORIGINAL -**

**SANDRA PATRICIA SANDOVAL CARRASQUILLA**

Jefe Oficina Talento Humano

**Elaboró:** Sandra Patricia Sandoval Carrasquilla – Jefe Oficina Talento Humano

**Revisó:** Valerya García Arias – Directora Administrativa

**Vo Bo:** José Luis Burgos Palomino – Jefe Oficina Jurídica

