

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2026

HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ
PERSONERO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

1

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS	3
2.1. Objetivo General	3
2.2. Objetivos Específicos	3
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO	4
5. DEFINICIONES	4
6. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA	5
7. DIAGNÓSTICO Y PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO	5
8. REPORTE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A LA CNSC	7
9. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL 2026	7
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	7

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos, plan de previsión de

recursos humanos y plan anual de vacantes, que permitan lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y la eficiencia organizacional.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Personería Municipal de Bucaramanga, es el documento a través del cual se da cumplimiento a la mencionada Ley 909, artículo 17: Planes y Plantas de Empleo, 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.

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. 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.

Desde esa perspectiva legal, la Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca no solo el bienestar y desarrollo de los servidores sino la consecución de resultados en condiciones de eficiencia, con los cuales se cumplan los fines de Estados y las funciones de la entidad.

De lo anterior y conforme con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la eficiencia de las organizaciones pública, se presenta el siguiente Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Personería Municipal de Bucaramanga, para cumplir el fin misional y garantizar la debida prestación del servicio.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

El plan pretende dar cumplimiento a la normatividad vigente y a los criterios de planeación de MIPG a través del diseño, actualización e implementación del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Personería de Bucaramanga, a fin de cubrir las necesidades de la planta de personal de la Entidad, para cumplir cabalmente los objetivos misionales de ésta.

2.2. Objetivos Específicos

- Prever las necesidades de personal de forma anticipada y oportuna, a fin de identificar las necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional¹
- Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal en la vigencia siguiente o inmediata.
- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

3. ALCANCE

Este plan se sustenta en la gestión de planeación 2025 con trazabilidad a 2026, aplicando la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo en la Personería Municipal de Bucaramanga, en cuanto a la identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, además de la respectiva estimación de costos de personal.

4. MARCO NORMATIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge dando cumplimiento a las siguientes disposiciones normativas:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 904 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”* y sus decretos modificatorios.
- Decreto 612 de 2018 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*, y sus decretos modificatorios.
- Guía DAFP – Planeación de los Recursos Humanos, “Lineamientos de política, estrategias y orientación para la implementación”.

4

5. DEFINICIONES

- **Empleados públicos:** Son los servidores cuya vinculación se formaliza a través del acto de nombramiento y la posesión. Su relación laboral se encuentra establecida por la ley o por reglamentos. Los requisitos, funciones, jornada laboral, remuneración y prestaciones, situaciones administrativas, evaluación de desempeño, bienestar, estímulos, capacitación, causales de retiro y responsabilidad disciplinaria se encuentran determinados en el manual de funciones o en la ley.
- **Clasificación según la naturaleza de las funciones:** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional y territorial se encuentran señalados en el decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles: Nivel directivo, Nivel asesor, Nivel profesional, Nivel técnico y Nivel asistencial.
- **Nivel directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de gerencia pública.

¹ Modulo de Talento Humano MIPG: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/detalle-del-modelo/tags/talento-humano>

- **Nivel asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial.
- **Nivel profesional:** Agrupa a los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.
- **Lista de elegibles:** Listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).
- **Provisionalidad:** provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.
- **Vacante:** Es el cargo de la planta global de la Entidad que queda disponible para ser provisto por un trabajador oficial vinculado o por una persona externa que acredite el perfil y las competencias exigidas para ocupar la vacante.

6. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS	
CARGOS	CONDICIÓN
Personero municipal.	DE PERIODO
Secretaria general, 7 Personeros Delegados, Jefe de la Oficina Financiera, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno. (10 en total)	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
2 Profesionales Especializados, un Técnico Administrativo, 3 Auxiliares Administrativos. (6 en total)	CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROVISIONALIDAD
6 Profesionales Universitarios. (6 en total)	CARRERA ADMINISTRATIVA, PERIODO DE PRUEBA Y PROVISIONALIDAD
TOTAL FUNCIONARIOS	23

7. DIAGNÓSTICO Y PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

La planta de personal actual

Teniendo en cuenta que el Concejo de Bucaramanga aprobó el Acuerdo Municipal N°021 de agosto 24 de 2018, por medio de la cual “se modifica la estructura administrativa, la organización de la Personería Municipal de Bucaramanga, se actualiza la denominación y el propósito de cargos de nivel directivo y asesor, se acoge la escala salarial y se adoptan otras disposiciones”, se dispone la organización administrativa, así:

FUNCIONARIOS			
NOMBRE	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
Personero Municipal	15	4	1
Secretario General	73	3	1
Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa y Asuntos Disciplinarios.	40	2	1
Personero Delegado para la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.	40	2	1
Personero Delegado para la Vigilancia del Patrimonio Público y la Protección del Medio Ambiente	40	2	1
Personero primero Delegado para el Ministerio Público en Asuntos, Penales Civiles, Policivos y de Transito	40	2	1
Personero segundo Delegado para el Ministerio Público en Asuntos, Penales Civiles, Policivos y de Tránsito.	40	2	1
Personero Delegado para la Defensa de los Derechos Humanos	40	2	1
Personero Delegado para Políticas Sociales y la Convivencia Ciudadana	40	2	1
Jefe de la Oficina Financiera	6	2	1
TOTAL NIVEL DIRECTIVO			10
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora de Control Interno	105	1	1
TOTAL NIVEL ASESOR			1
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado G.2	222	2	2
Profesional Universitario	219	1	6
TOTAL NIVEL PROFESIONAL			8
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Administrativo G.1	367	1	1
TOTAL NIVEL TÉCNICO			1
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo G.2	425	2	1
Auxiliar Administrativo G.1	440	1	1
Auxiliar Administrativo G.1	480	2	1
TOTAL NIVEL ASISTENCIAL			3
TOTAL FUNCIONARIOS			23

Los cargos anteriores se encuentran a la fecha cubiertos bajo las condiciones especificadas en el plan anual de vacantes de la entidad, conforme al siguiente cuadro:

DISTRIBUCION PLANTA PERSONAL ENERO 31 DE 2026			
NIVEL DE CARGO	CARGOS APROBADOS	TIPO NOMBRAMIENTO	NUMERO SERVIDORES
DIRECTIVO	10	Ordinario	10
ASESOR	1	Ordinario	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2	Provisional	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	Carrera administrativa	6
TÉCNICO	1	Carrera administrativa	1
ASISTENCIAL	3	Carrera administrativa	3
TOTAL	23		23

8. REPORTE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A LA CNSC

La Personería Municipal de Bucaramanga, durante la vigencia 2025 posesionó a los elegibles producto del uso de lista de la convocatoria abierta y de ascenso de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-, denominado PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 9 DE 2022, para la provisión de seis (6) vacantes del cargo o empleo denominado profesional universitario; actualmente 3 de ellos ya se encuentran en carrera administrativa, 2 con provisionalidad con ocasión a la renuncias y traslados de los elegibles que superaron el periodo de prueba y están a la espera de ser provistos a través de la lista elegibles y 1 en vacante a la espera del nombramiento en periodo de prueba del elegible que autorice la CNSC.

7

9. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL 2026

Para esta vigencia se pudo verificar que el nivel de provisión de la planta de la entidad es del 100% del total de cargos en la estructura administrativa, cumpliendo de esta manera con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del recurso humano, garantizando que la entidad cuenta con servidores competentes, comprometidos y que coadyuvan al logro misional.

Bajo ese contexto, para el presente año se continuará con la provisión definitiva del empleo de carrera administrativa que se encuentra en provisionalidad e igualmente, se seguirá con la formación, capacitación y el bienestar del personal de la Personería, así como todas las actividades lúdicas, deportivas, culturales, que influyen en el bienestar del funcionario y su familia.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES

PERIODO DE EJECUCIÓN

Actualizar el Plan Estratégico de Recurso Humano	Primer Trimestre
Implementar los Planes definidos en los objetivos.	Segundo Trimestre
Evaluar el cumplimiento de los Planes	Cuarto Trimestre