


# Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos

2025




Gobernación de  
**Cundinamarca**

 <b>CSC</b> CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	<b>Procesos de Apoyo  Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de  Recursos Humanos</b>	<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Página: 2 de 18</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	JUSTIFICACIÓN .....	4
3.	MARCO NORMATIVO .....	4
4.	ANÁLISIS DE LA NECESIDAD DE PERSONAL - DIAGNOSTICO .....	5
5.	DEFINICIONES.....	9
6.	CARACTERIZACIÓN.....	10
7.	OBJETIVO .....	11
8.	DESARROLLO O CONTENIDO DEL PLAN- METODOLOGÍA .....	11
	a. Procedimiento Metodológico Análisis de Necesidades de Personal .....	11
	b. Procedimiento Metodológico Análisis Disponibilidad de Personal .....	12
	c. Procedimiento Metodológico Programación de Medidas de Cobertura.....	14
9.	PLAN DE TRABAJO .....	14
	a. Cronograma de Actividades 2025.....	17
10.	SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	18
11.	ANEXOS (publicados en página web) .....	18
12.	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	18

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 3 de 18</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos para la Corporación Social de Cundinamarca, tiene en cuenta los tres lineamientos de política a través de los cuales se brinda la orientación conceptual y metodológica para que los organismos y entidades de la Administración Pública Colombiana desarrollen el proceso de planeación de recursos humanos.

- ✓ Articulación de la planeación del recurso humano a la planeación organizacional.
- ✓ Gestión integral del talento humano.
- ✓ Racionalización de la oferta de empleo público.

Con estos lineamientos se busca que el proceso de planeación de los recursos humanos se constituya en una práctica permanente en las entidades y organismos públicos, la cual inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los cometidos institucionales, con la valoración del personal actualmente vinculado, para cubrir las necesidades identificadas, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

El plan de previsión de recursos humanos, surge de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017.

Dentro de las políticas de desarrollo administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano la cual se orienta hacia lo siguiente:

- ✓ Desarrollo y cualificación de los servidores públicos
- ✓ Principio de mérito para la provisión de los empleos
- ✓ Desarrollo de competencias
- ✓ Vocación del servicio
- ✓ Aplicación de estímulos
- ✓ Gerencia publica enfocada a la consecución de resultados

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 4 de 18</b>

Incluyendo los siguientes planes los cuales integran el Plan Estratégico de Recursos Humanos.

- ✓ Plan de Previsión de Recursos Humanos
- ✓ Plan institucional de capacitación
- ✓ Plan de Bienestar e incentivos
- ✓ Plan de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Plan Anual de vacantes

## 2. JUSTIFICACIÓN


El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del Talento Humano que permite comparar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender estos requerimientos.

Será de aplicación general en toda la planta de personal de la Corporación Social de Cundinamarca – CSC y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

## 3. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- ✓ 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.
- ✓ Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.
- ✓ Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 5 de 18

- ✓ Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
- ✓ Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).

#### 4. ANALISIS DE LA NECESIDAD DE PERSONAL - DIAGNOSTICO

##### Fortalezas:


- ✓ Personal con experiencia que conoce los procesos y contribuyen a la transmisión del conocimiento.
- ✓ La entidad ofrece un servicio conocido por clientes activos y potenciales, lo cual hace que busquen este servicio sin necesidad de personal de ventas.
- ✓ Se realizan adquisiciones tecnológicas en aras de mejorar la infraestructura de la entidad.
- ✓ Se actualiza la página web con información de interés a los usuarios
- ✓ Se realiza y ejecuta el plan de mantenimiento informática.

##### Oportunidades:

- ✓ Realizar estudio técnico a profundidad, de la real necesidad en materia de personal, para el efectivo funcionamiento de la entidad.
- ✓ Contar con lineamientos de la entidad líder de política informática, que para el caso es el Ministerio de las Tic, lo cual contribuye a facilitar la implementación de la política

##### Debilidades:

- ✓ Falta de actualización en la planta de personal desde el año 2013.

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Página: 6 de 18</b>

- ✓ Ausencia de profesionales dedicados a labores específicas como por ejemplo web master, infraestructura tecnológica, desarrollo, entre otros.
- ✓ Contar con una dependencia que se encargue de la gestión de servicios TIC en sus diferentes frentes de trabajo, dado que en la actualidad no existe una persona dedicada de lleno a esta labor y la misma demanda tiempo y dedicación minuciosa.
- ✓ No se encuentran documentados procesos y procedimientos asociados a la gestión de servicios TIC.
- ✓ No contar con una mesa de ayuda dotada de personal suficiente para atender el soporte que se genera a diario, dado que en la actualidad este soporte recae sobre una persona y tenemos más de 100 usuarios a quienes hay que brindar soporte.


#### **Amenazas:**

- ✓ Poca disponibilidad de recursos.
- ✓ Movilidad permanente del personal, lo que implica pérdida de información en el cambio de funcionarios y no continuidad en la estrategia institucional definida para el logro de los objetivos.

#### **Planta de Personal Proporción Niveles Ocupacionales**

NIVEL	CARGOS	%
DIRECTIVO	6	9,38
ASESOR	4	6,25
PROFESIONAL	21	32,81
TECNICO	11	17,19
ASISTENCIAL	22	34,38
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>100</b>

*Fuente: Construcción propia*

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 7 de 18</b>

Teniendo en cuenta el análisis de contexto y los retos planteados para la implementación de las políticas de gestión y desempeño, se encuentra que es necesario fortalecer la capacidad instalada de la entidad y el recurso humano, de manera tal que se pueda avanzar en el nivel de madurez para dar cumplimiento a los retos propuestos en el marco de las políticas de modernización del estado por parte de las entidades públicas.


## CONCLUSION

No se ha dado cumplimiento a la Circular Conjunta 01 del año 2023, especialmente a los numerales 4 y 5, donde se dan plazos para realizar estudio técnico que permita la creación de una planta temporal, que evite la contratación reiterativa de prestación de servicios para desarrollar funciones correspondientes al personal de planta.

Así las cosas, las necesidades reales de personal que sea consonante con los requerimientos, administrativos (*estudio de cargas laborales*) y jurídicos, solo pueden establecerse con los estudios técnicos referidos.


Se debe fortalecer la apropiación de recursos para los programas de capacitación y bienestar.

Las asignaciones básicas corresponden a la vigencia 2024, teniendo en cuenta que el incremento salarial de cada vigencia, generalmente no se aprueba en el primer mes del año sino posteriormente.

 <b>CSC</b> CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Página: 8 de 18</b>

ASIGNACIÓN	N. Emp.	CO D	GRADO	ASIGNACIÓN
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>				
Gerente General de Entidad Descentralizada	1	050	02	20.209.205
Subgerente General de Entidad Descentralizada	2	084	03	13.902.642
Jefe de Oficina (Control Interno)	1	006	03	13.902.642
Director Técnico	2	9	1	11.737.446
<b>NIVEL ASESOR</b>				
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1	115	09	13.902.642
Asesor	1	105	03	8.786.211
Jefe Oficina Asesora Contratación	1	115	02	6.946.769
Jefe Oficina Asesora Atención al Cliente	1	115	01	6.263.307
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>				
Profesional Especializado	5	222	07	7.699.499
Tesorero general	1	201	07	7.699.499
Profesional Universitario	1	219	06	7.288.613
Profesional Universitario	1	219	04	6.029.242
Almacenista General	1	215	04	6.029.242
Profesional Universitario	6	219	03	5.354.943
Profesional Universitario	5	219	02	4.709.880
<b>NIVEL TECNICO</b>				
Técnico Operativo	8	314	02	3.708.914
Técnico Operativo	3	314	01	3.341.149
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>				
Secretario Ejecutivo	4	425	08	4.052.370
Secretario	2	440	06	3.387.724
Auxiliar Administrativo	2	407	06	3.387.724
Auxiliar Administrativo	9	407	05	3.210.224
Conductor Mecánico	5	482	05	3.210.224



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 9 de 18

## 5. DEFINICIONES

### Los Planes de Previsión del Recurso Humano


La previsión del recurso humano es una función consisten 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.
- ✓ Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: planeación - ejecución de acciones — seguimiento — evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha cuando los recursos lo permitan, 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.

Consecuente con ello la reglamentación interna en materia de instrumentos de planeación de gestión del talento humano estipula que "El Plan Anual de Previsión del Recurso Humano tiene como fin determinar la cantidad y calidad del personal de planta que la entidad requiere para la respectiva vigencia fiscal y la definición de los mecanismos necesarios para su aprovisionamiento, a partir del análisis de las prioridades institucionales.

El Plan se diseñará con el siguiente:

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Página: 10 de 18</b>

1. **Necesidades de personal:** cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, con el fin de atender a las necesidades derivadas del ejercicio de las competencias de la entidad.
  
2. **Disponibilidad de personal:** identificación de los empleos creados y los provistos; y de los perfiles del personal de planta que viene prestando los servicios a la entidad y con los cuales se atienden las necesidades del servicio.
  
3. **Medidas de cobertura:** Determinación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual considerando, entre otras, las medidas de ingreso, encargo y capacitación.
  
4. **Fuentes de financiación:** Estimación de todos los costos de personal, de conformidad con las medidas de cobertura previstas, especificando las partidas presupuestales previstas en el presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal."

## 6. CARACTERIZACIÓN

PLANTA ACTUAL		
Empleos	Niveles	Nº Funcionarios
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directivo</li> <li>- Asesor</li> <li>- Profesional</li> <li>- Técnico</li> <li>- Asistencial</li> </ul>	15
<b>Carrera Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesor</li> <li>- Profesional</li> <li>- Técnico</li> <li>- Asistencial</li> </ul>	30
<b>Provisionalidad o encargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesor</li> <li>- Profesional</li> <li>- Técnico</li> <li>- Asistencial</li> </ul>	11

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 11 de 18

<b>Periodo Fijo</b>	- Superior profesional	1
<b>Vacante</b>	- Técnico	7
<b>TOTAL</b>		<b>64</b>

## 7. OBJETIVO

La Subgerencia Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano de la – CSC, al establecer el Plan de Previsión de Recursos Humanos, tiene como objetivo primordial la importancia del cumplimiento del Decreto 1800 de 2019 y las circulares correspondientes de manera urgente, que permitan apropiar los recursos suficientes en la ampliación de la planta de personal y la disminución de la contratación para el cumplimiento de las funciones de las dependencias.


De esta forma se mitigará el riesgo de la responsabilidad institucional y de recursos por la declaración judicial de contrato realidad.

## 8. DESARROLLO O CONTENIDO DEL PLAN- METODOLOGÍA

El plan de previsión de recursos humanos de la Corporación Social de Cundinamarca, se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos proporcionados por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia (DAFP). 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.

### a. Procedimiento Metodológico Análisis de Necesidades de Personal

La fase de análisis de necesidades de personal se realizó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal vigente y aprobada a 1° de enero

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Página: 12 de 18</b>

de 2024, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes que cada Unidad reporta, tanto temporales como definitivas.

En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad.

### **b. Procedimiento Metodológico Análisis 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.


El presupuesto de Recursos Humanos debe ser revisado periódicamente, de esta forma es posible detectar si hay alguna imprecisión y realizar los ajustes necesarios llegado el momento.

Es necesario que dentro del presupuesto se tenga en cuenta prioritariamente, la provisión de 14 vacantes, las cuales resultan de los funcionarios con derecho a obtener pensión de jubilación, previendo de esta forma un número máximo de posibles retiros.


De conformidad con la nueva reglamentación de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el valor estipulado para la provisión de cada empleo es un salario mínimo legal vigente, lo cual debe ser tenido en cuenta según el número de vacantes reportadas.

De conformidad con lo anterior presentamos el presupuesto aprobado para la vigencia 2025, donde se encuentran los costos de la planta de personal, los cuales se cubrirán con recursos de la siguiente manera:



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Página: 13 de 18</b>

FUNCIONAMIENTO	50.782.000
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>8.680.785.841</b>
Planta de personal permanente	8.680.785.841
Factores constitutivos de salario	6.157.960.390
Factores salariales comunes	5.829.521.431
Sueldo básico	4.610.784.547
Horas Extra, dominicales, festivos y recargos	18.000.000
Prima de servicios	206.028.986
Bonificación por servicios prestados	141.988.314
Prestaciones sociales	852.719.873
Prima de navidad	480.390.851
Prima de vacaciones	331.142.479
Prima técnica salarial	41.186.343
Factores salariales especiales	328.438.959
Primas Extraordinarias	328.438.959
Contribuciones Inherentes a la nómina	2.036.447.533
Aportes a la seguridad social en pensiones	601.195.425
Aportes a la seguridad social en salud	424.899.102
Aportes de cesantías	413.994.304
Aportes a Cajas de Compensación Familiar	248.494.526
Aportes generales al sistema de riesgos laborales	37.552.962
Aportes al ICBF	186.185.739
Aporte al SENA	124.135.476
Remuneraciones constitutivas de factor salarial	486.377.918
Prestaciones sociales	486.377.918
vacaciones	331.142.479
Indemnización por vacaciones	100.000.000

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Página: 14 de 18</b>

Bonificación especial por recreación	55..235.439
Viáticos de los funcionarios en comisión	16.205.855
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (Bienestar) (capacitación)	1.445.662.507 160.000.000 200.000.000

### c. Procedimiento Metodológico 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 detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

## 9. PLAN DE TRABAJO

### Estimación de los Costos de Personal y Aseguramiento de su Financiación en el Presupuesto

Para la vigencia 2025, el presupuesto aprobado en la Ley de presupuesto para gastos de personal por la Asamblea, el Gobierno Departamental y la Junta Directiva de la Entidad para el área de Talento Humano, es \$8.680.785. 841.

De conformidad con el cumplimiento de la normatividad legal vigente y la necesidad de actualización de la planta de personal de la Entidad, se requirió al Departamento de Cundinamarca, para la aprobación de recursos que permitieran una reorganización administrativa con fortalecimiento de la planta de personal. Aunque esta solicitud no fue atendida favorablemente, durante el 2024 se adelantaron gestiones con el profesional contratado por la Gobernación de Cundinamarca, que permita encaminar la reforma administrativa durante la vigencia 2025.

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>
		<b>Página: 15 de 18</b>

Tal como se señaló en los planes de previsión de los últimos cinco años, desde el año 2019 según el Decreto 1800 del 7 de octubre del 2019, se deben actualizar las plantas globales de empleos, precedidos de estudios de cargas y revisión de los contratos de prestación de servicios, donde se pueda determinar si existen faltantes de planta, para que se puedan crear los empleos correspondientes.


En aras de dar solución a la falta de Recurso Humano para reemplazo de los servidores públicos que salen a vacaciones, se encuentren en licencias o permisos, se continuará en el presente año, con la reasignación de funciones, para mejor distribución de cargas laborales con la planta de personal existente y de esta forma se facilite lo previsto en el plan anual de vacantes, y además contar con los superiores y contratistas, para que asuman las funciones de quienes se encuentren en tales situaciones administrativas.

De igual forma se continua la recomendación de la redistribución de la planta de personal en consonancia con la actualización del manual de funciones y competencias laborales, mientras se autoriza el proceso de modernización del estatuto interno, de la planta de personal y de las normas reglamentarias y concordantes, teniendo en cuenta que las dos últimos reformas han tenido intervalos de seis años y que por la magnitud de la contratación de personal y la continuidad de la misma, se evidencia la necesidad de personal para cumplir con los requerimientos y metas institucionales.

La previsión de lo que se necesita en cuanto a cantidad y calidad del Recurso Humano para cumplir con las metas anuales institucionales, es posible proveerlo, además, con la evaluación que el área de contratación realice, en cuanto a las actividades que se contratan, corresponden a empleos de la planta de personal y que no alcanzan a desarrollar por carga laboral e insuficiencia del número de servidores públicos que poseen las competencias para realizarlo.

De acuerdo al trabajo contratado sobre la obtención de un diagnóstico que permitiera proyectar una planta de personal con empleos que asuman funciones realizadas anualmente por quienes son beneficiados con OPS, se deberá revisar el informe final.



	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	Código: CSC-GI-FR-18
		Versión: 02
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	Fecha: Octubre 24 de 2023
		Página: 16 de 18

El catálogo de contratos con objetos contractuales que correspondan a la planta de personal, se requiere, además, para determinar la necesidad de personal cuanto no exista la especialidad para desarrollar las funciones o por sobrecarga laboral, lo cual se constituye en la base para creación de empleos, en cumplimiento a la circular conjunta 01 del 2023 emitida por la Agencia Nacional de Contratación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.


Se recalca que la Corporación Social de Cundinamarca no cuenta actualmente con profesionales idóneos para realización de estudios técnicos, en caso de pretender una reforma administrativa, razón por la cual se hace necesario la contratación correspondiente, que se encargue de recaudar la información y sugerencias necesarias, analizarlas y de esta forma garantizar la objetividad de la citada reforma, que redunde en el fortalecimiento de la planta de personal. Para la reforma administrativa se recomienda una vez se obtenga el informe del citado estudio, apropiar los recursos necesarios, que no fueron aprobados para la presente vigencia.

Finalmente es importante tener en cuenta, que los aspectos relativos a este requerimiento normativo, se mantendrá en los planes de Talento Humano, hasta tanto se dé cumplimiento necesario, y se pondrá en directo conocimiento de aquellos Directivos del máximo nivel decisorio para que se constituya en prioridad institucional.

De no adelantarse durante la vigencia 2025 las gestiones pertinentes para la reforma administrativa, las proyecciones de los planes de Talento Humano no avanzarán en contenido, por plantear las mismas necesidades que requieren ser solucionadas para hacer posible concebir, tal como lo establece el MIPG, el Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que facilitan la gestión y el logro de objetivos y resultados.


A continuación, se actualiza el cronograma de actividades en el cual permanecen las acciones relativas al cumplimiento del Decreto 1800 de 2019 y sus circulares reglamentarias.



 <p><b>CSC</b> CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA</p>	<p><b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b></p>	<p><b>Código: CSC-GI-FR-18</b></p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
	<p><b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b></p>
		<p><b>Página: 17 de 18</b></p>

**a. Cronograma de Actividades 2025**

ACTIVIDADES	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	OBSERVACIONES
Verificación resultado estudios realizados durante el año 2024 en materia de planta de personal.						x							Se requiere analizar los resultados obtenidos del estudio contratado, para establecer las necesidades de personal, que le permitan a la entidad, cumplir con sus metas y retos previstos.
Previsión de gastos para la próxima vigencia										x			De conformidad con el resultado del seguimiento, se detectarán las necesidades de personal.
Evaluación al plan de previsión actual												x	
Contratación OPS apoyo a personal de planta	x												Debe reducirse considerablemente el número de OPS, limitarlas a lo estrictamente necesario, en cumplimiento a la circular conjunta 01 del 2023.
Contratación de acuerdo a disponibilidad presupuestal, Estudio técnico planta temporal					x								Se requiere de personal idóneo para realización de la reforma administrativa, teniendo en cuenta que se trata de un tema técnico y específico, del cual se pide avances.

	<b>Procesos de Apoyo Gestión de la Información</b>	<b>Código: CSC-GI-FR-18</b>
	<b>Plan Institucional Previsión de Recursos Humanos</b>	<b>Versión: 02</b>  <b>Fecha: Octubre 24 de 2023</b>  <b>Página: 18 de 18</b>

## 10. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará a partir de la revisión de las actividades establecidas en el cronograma y un análisis de su ejecución, en términos de eficacia y efectividad.

## 11. ANEXOS (publicados en página web)

- ✓ Presupuesto
- ✓ Planta de personal
- ✓ Plan de capacitación
- ✓ Plan de Bienestar Social

## 12. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró (Proceso)	Revisó (Calidad)	Aprobó
<b>Flor Elvia Pinzón</b> Profesional Universitario Especializado <i>Elaboró</i>	<b>Alejandra Vargas Rodríguez</b> Apoyo Planeación y Calidad <i>Revisó</i>  <b>Carlos Francisco Buitrago</b> Asesor de GERENCIA <i>Revisó</i>	<b>Sandra Hoyos Acosta.</b> Presidente Comité Aprobó  Acta de Comité N° 002 de 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobó
<b>Fecha:</b> enero 18 de 2025	<b>Fecha:</b> enero 21 de 2025	<b>Fecha:</b> enero 23 de 2025