

2020

# Plan Anual de Vacantes



Área de Talento Humano  
Caja Promotora de Vivienda Militar y de  
Policía



## TABLA DE CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                                   | 4  |
| 2. OBJETIVOS .....                                      | 5  |
| 2.1 Objetivo General.....                               | 5  |
| 2.2 Objetivos Específicos .....                         | 5  |
| 3. ALCANCE.....   | 5  |
| 4. DEFINICIONES .....                                   | 5  |
| 5. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS .....                   | 6  |
| 6. METODOLOGIA DE PROVISIÓN .....                       | 6  |
| 6.1 Provisión de Empleos de Empleados Públicos .....    | 6  |
| 6.2 Provisión de Empleos de Trabajadores Oficiales..... | 7  |
| 6.3 Ingreso, Permanencia y Retiro .....                 | 7  |
| 6.4 Necesidades en la Planta de Personal.....           | 8  |
| 7. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DEL PERSONAL .....          | 12 |
| 8. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....                          | 12 |

**NIT: 860021967 - 7**

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605  
Línea gratuita nacional 01 8000 919 429  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1



CO-SI-CER507703



Grupo Social y Empresarial  
**de la Defensa**  
Por nuestros Fuercos Armados,  
para Colombia entera.

VERIFICADO por el INSTITUTO COLOMBIANO DE ESTANDARES



## LISTA DE TABLAS

|  |    |
|--|----|
| <b>Tabla 1.</b> Empleados Públicos .....                 | 8  |
| <b>Tabla 2.</b> Trabajadores Oficiales .....             | 8  |
| <b>Tabla 3.</b> Necesidad de Personal Planta Global..... | 9  |
| <b>Tabla 4.</b> Funcionarios pre pensionados .....       | 10 |
| <b>Tabla 5.</b> Indicadores del Plan.....                | 12 |

**NIT: 860021967 - 7**

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605  
Línea gratuita nacional 01 8000 919 429  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1



CO-SI-CER507703



Grupo Social y Empresarial de la Defensa  
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.

VERIFICADO INTERNACIONALMENTE  
ISO 9001:2015

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1.....10  
Figura 2.....11

**NIT: 860021967 - 7**

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605  
Línea gratuita nacional 01 8000 919 429  
[www.cajahonor.gov.co](http://www.cajahonor.gov.co) - [contactenos@cajahonor.gov.co](mailto:contactenos@cajahonor.gov.co)  
Carrera 54 No. 26-54 - Bogotá D.C. Colombia

**BIENESTAR Y EXCELENCIA**



CO-SC2992-1



CO-SI-CER507703



Grupo Social y Empresarial de la Defensa  
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.

ESTADO FINANCIERAMENTE SOSTENIBLE



## 1. INTRODUCCIÓN

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (Caja Honor) bajo el marco de la gestión del conocimiento y en la búsqueda de la organización óptima del talento humano de la Entidad desarrolla el Plan Anual de Vacantes, el cual está diseñado para la identificación de necesidades de personal de acuerdo a los objetivos institucionales y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018 por el cual se reglamenta la integración de planes institucionales y estratégicos.

La Entidad cuenta con una planta global de 267 trabajadores oficiales y 15 empleados públicos establecidos en el Decreto 1901 de 2013, dispone de la tabla organizacional establecida en la resolución interna 728 de 2018 modificada por la resolución interna 609 de 2019, que regula la organización de la planta de personal, sus vacantes y los requisitos en nivel para su vinculación; las necesidades se identifican a partir de la tabla organizacional y la información contenida en los descriptivos de cargo de los trabajadores oficiales y la resolución 620 de 2016 que regula el manual de funciones de los empleados públicos.

A partir de la identificación de necesidades, el análisis de las vacantes abiertas en los diferentes procesos, el comportamiento del indicador de rotación de la vigencia anterior, los cambios de actividades en los diferentes procesos y proyectos especiales que se llevan a cabo se plantean las metodologías y prácticas para el manejo organizacional del talento humano con enfoque los objetivos organizaciones y que permite el crecimiento y desarrollo profesional de los funcionarios.

Se abordara el desarrollo de la planeación de vacantes para el 2020 a partir del análisis de la estructura interna, composición de la planta de la Entidad, análisis de la tabla organizacional, análisis del indicador de rotación, programa de retiro asistido, análisis de costos de la nómina de la planta de la Entidad y finaliza con las conclusiones de la optimización organizacional para la vigencia.

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que sea requerido, corresponde al Área de Talento Humano de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.





## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, que permitan el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

### 2.2 Objetivos Específicos

- Planear las necesidades del talento humano, de forma que la Entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Definir la forma de previsión de los empleos y cargos vacantes.

## 3. ALCANCE

A través del presente plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo, por medio de:

- La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las políticas de ingreso, desarrollo, cambios en la planta de personal, 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.

## 4. DEFINICIONES

**Empleados Públicos.** Su modalidad de vinculación es de carácter legal y reglamentario, desarrollan actividades de dirección, manejo y confianza.

**Trabajadores Oficiales.** En atención a la naturaleza jurídica de la Entidad, con el trabajador oficial se suscribe un contrato individual de trabajo, razón por la cual su modalidad de vinculación es de carácter contractual (Artículo 27 del Decreto Ley 353 de 1994 modificado por el Artículo 16 de la Ley 973 de 2005).

**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 acrediten el perfil y las competencias exigidas para dicho cargo.

**Mérito.** Reconocimiento por la demostración de las cualidades personales, calidades profesionales, experiencia y competencias requeridas para el desempeño de un cargo.



## 5. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

Los empleados públicos cuentan con los siguientes niveles de acuerdo con sus funciones y responsabilidad, organizan en los siguientes niveles, así:

- Nivel Directivo. Comprende los cargos a los cuales les corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- Nivel Asesor. Agrupa los cargos cuya función es ser consejeros de la administración en temas concretos, de acuerdo con su competencia y especialidad.
- Nivel Profesional: Agrupa los cargos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley, a los cuales según su complejidad y competencias exigidas, les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en las diferentes dependencias en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.

En cumplimiento Resolución 728 de 2018, los cargos de la Planta de Personal de Trabajadores Oficiales para la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se organizan por niveles y clases, así:

- Nivel Profesional: Comprende los cargos cuya naturaleza demanda la realización de investigaciones y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional que requieren capacidad de análisis y de proyección para conseguir y desarrollar planes, programas y proyectos.
- Nivel Técnico: Comprende los cargos cuya naturaleza demanda la aplicación de los métodos y procedimientos que se requieren para obtener resultados concretos y/o básicos para desarrollo posteriores.
- Nivel Asistencial: Comprende los empleos que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución que sirven de soporte para la realización de las labores de los restantes niveles.

## 6. METODOLOGIA DE PROVISIÓN

### 6.1 Provisión de Empleos de Empleados Públicos

Las vacantes de los empleos de la planta de personal de Caja Honor se proveen teniendo en cuenta el Procedimiento TH-NA-PR-001 Selección y Vinculación de Personal establecido en el Sistema Integrado de Gestión.



Las vacantes de empleados públicos de nombramiento y remoción con vacancia temporal se pueden proveer de manera transitoria mediante encargo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto 091 de 2007.

Para proveer en debida forma los cargos se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución.

Las vacantes de empleados públicos de nombramiento y remoción serán provistas por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en el artículo 2.2.13.2.3 del Decreto de 1083 de 2015 y concordantes.

## 6.2 Provisión de Empleos de Trabajadores Oficiales

La Entidad ha adoptado las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano por medio de la resolución interna 728 de 2018, modificada por la resolución interna 609 de 2019, y el Manual de Directrices de Vinculación, Perfiles y Competencia para la Vinculación de Trabajadores Oficiales TH-NA-MA-003, concordante esta norma con el Procedimiento TH-NAPR-001 Selección y Vinculación de Personal establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

## 6.3 Ingreso, Permanencia y Retiro

- **Ingreso:** En concordancia con el procedimiento TH-NA-PR-001 Selección y Vinculación del Personal se adelanta el proceso de vincular y seleccionar el personal idóneo de acuerdo al Manual de Directrices de Vinculación, Perfiles y Competencia para la Vinculación de Trabajadores Oficiales TH-NA-MA-003 y lo establecido en la tabla organizacional de la resolución interna 728, modificada en la resolución interna 609 de 2019, asegurando el cumplimiento de los requisitos en competencias y formación para el óptimo desempeño en sus obligaciones contractuales.

En el momento del ingreso se realiza la inducción general a la institución, al sistema de riesgos financieros, sistema de gestión de calidad y al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad. De igual manera es responsabilidad del Jefe Inmediato efectuar la inducción al puesto de trabajo al nuevo colaborador contemplando asegurando los siguientes aspectos:

- Objetivo del empleo
- Conocimiento de las nuevas funciones y obligaciones contractuales responsabilidades
- Temas a resaltar en la inducción específica respecto al empleo
- Responsable de la Inducción (sponsor)





- Firma del responsable al culminar la inducción o el tema específico
  - Evaluación cualitativa al finalizar la inducción respecto a la fecha programada.
- **Permanencia:** Se establece la formulación, desarrollo y seguimiento de los planes y programas del proceso de Gestión del Talento Humano, tales como: plan de capacitación interna y externa, gestión de la evaluación del desempeño, programa de bienestar y ambiente laboral así mismo se da cumplimiento en conformidad con el Decreto 1083 de 2015 y 1072 de 2015. Por último, en la permanencia se efectúan las demás situaciones administrativas a que haya lugar, tales como: vacaciones, licencias, comisiones, certificaciones, entre otras.
- **Retiro:** El proceso se realiza de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento TH-NA-PR-008 Desvinculación del personal, realizando la desvinculación cumpliendo las políticas relacionadas con entrega del puesto de trabajo, paz y salvo, gestión del conocimiento y entrevista de retiro, adjuntando esta información a la hoja de vida del exfuncionario.

#### 6.4 Necesidades en la Planta de Personal

Caja Honor cuenta con la siguiente planta global para el cumplimiento de los objetivos institucionales para la vigencia 2020:

**Tabla 1.** Empleados Públicos

| Nivel        | Denominación                          | Cantidad  |
|--------------|---------------------------------------|-----------|
| Directivo    | GERENTE GENERAL                       | 1         |
|              | SUBGERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA | 3         |
|              | JEFE DE OFICINA SECTOR DEFENSA        | 1         |
| Asesor       | JEFE OFICINA ASESORA SECTOR DEFENSA   | 3         |
| Profesional  | PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA    | 2         |
|              | PROFESIONAL SECTOR DEFENSA            | 3         |
| <b>Total</b> |                                       | <b>13</b> |

Fuente: (Área de Talento Humano, 2020)

**Tabla 2.** Trabajadores Oficiales

| Nivel       | Denominación                 | Cantidad |
|-------------|------------------------------|----------|
| Profesional | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 05 | 4        |
|             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 04 | 12       |
|             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 03 | 14       |
|             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 02 | 10       |
|             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 01 | 14       |



|              |                              |            |
|--------------|------------------------------|------------|
|              | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 04 | 9          |
|              | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 03 | 11         |
|              | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 02 | 25         |
|              | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01 | 89         |
| Técnico      | TÉCNICO 04                   | 11         |
|              | TÉCNICO 03                   | 6          |
|              | TÉCNICO 02                   | 18         |
|              | TÉCNICO 01                   | 17         |
| Asistencial  | ASISTENCIAL 04               | 5          |
|              | ASISTENCIAL 03               | 2          |
|              | ASISTENCIAL 02               | 2          |
|              | ASISTENCIAL 01               | 12         |
| <b>Total</b> |                              | <b>261</b> |

Fuente: (Área de Talento Humano, 2020)

A partir de la composición de la planta de personal en términos de nivel y escala del cargo y la identificación de las vacantes se realiza la identificación de las necesidades del personal para la vigencia 2020 de la siguiente manera:

**Tabla 3.** Necesidad de Personal Planta Global

| Denominación       | Cantidad   |
|--------------------|------------|
| EMPLEADO PÚBLICO   | 13         |
| TRABAJADOR OFICIAL | 261        |
| VACANTES           | 8          |
| <b>Total</b>       | <b>282</b> |

Fuente: (Área de Talento Humano, 2020)



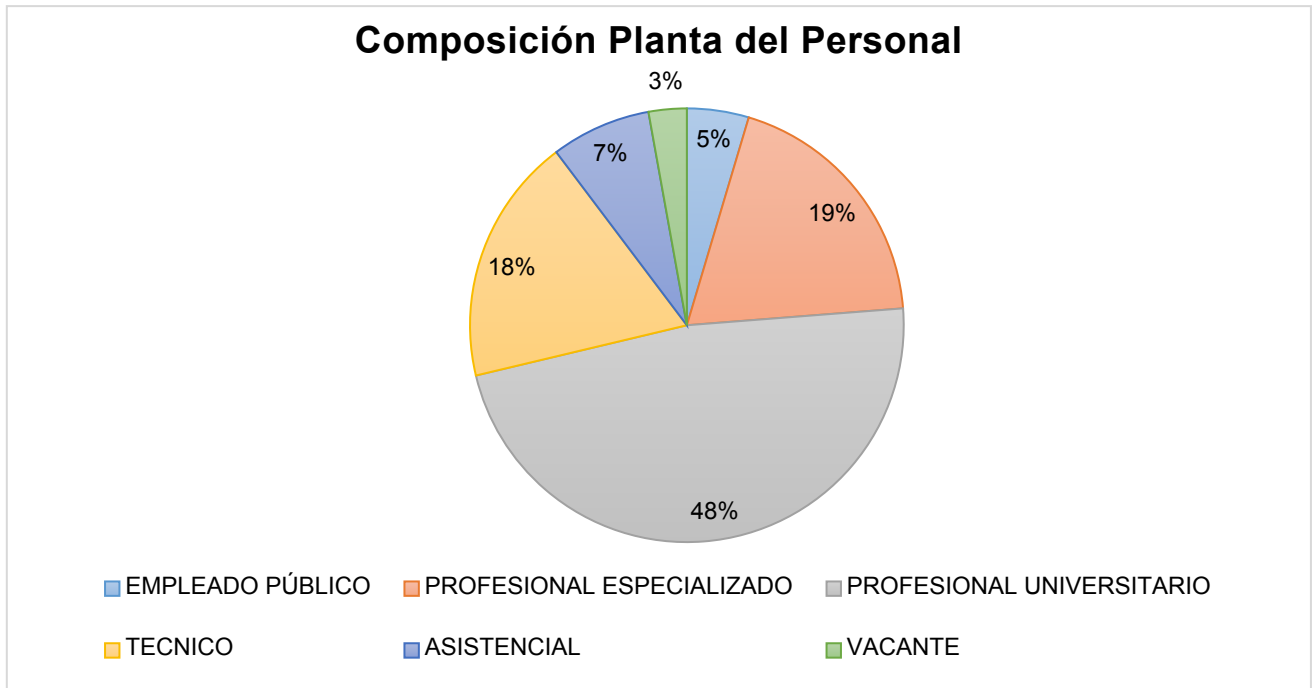


Figura 1.  
Fuente: (Área de Talento Humano, 2020)

El número de vacantes y/o vinculaciones por prestación de servicios en la Entidad se efectúan en atención a las necesidades del servicio y los nuevos proyectos que emprenda la Entidad en desarrollo de su objeto contractual.

Para suplir las vacantes temporales de los trabajadores oficiales por licencias o vacaciones, el Área de Talento Humano puede vincular personal supernumerario, por obra y/o labor. También puede vincular supernumerarios para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio.

Actualmente la Caja Honor no cuenta con funcionarios en edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaron (23) funcionarios en situación de Pre pensionados por estar dentro de los años a la fecha de pensión, se verificará con cada uno de ellos si cuenta con la condición de tener mínimo 156 semanas de cotización al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y se llevara a cabo el plan de bienestar para la vida continuada para ayudarle a estos funcionarios a pasar a ser pensionados:

Tabla 4. Funcionarios pre pensionados

| Mujeres |          | Hombres |          |
|---------|----------|---------|----------|
| Edad    | Cantidad | Edad    | Cantidad |
| 69      | 1        | 65      | 1        |
| 63      | 2        | 63      | 1        |



|              |           |              |          |
|--------------|-----------|--------------|----------|
| 61           | 2         | 62           | 1        |
| 59           | 2         | 60           | 3        |
| 58           | 1         | 58           | 1        |
| 57           | 2         | 57           | 2        |
| 56           | 2         | <b>Total</b> | <b>9</b> |
| 55           | 2         |              |          |
| <b>Total</b> | <b>14</b> |              |          |

Fuente: (Área de Talento Humano, 2020)

Conforme a la resolución interna 728 de 2018, modificada por la resolución 609, la incorporación del talento humano a Caja Honor se debe realizar de acuerdo a la tabla organización establecida allí y teniendo en cuenta los requisitos del Manual de Directrices de Vinculación, perfiles y Competencias, para lo cual se hace la identificación de las brechas para el cumplimiento de la siguiente forma:

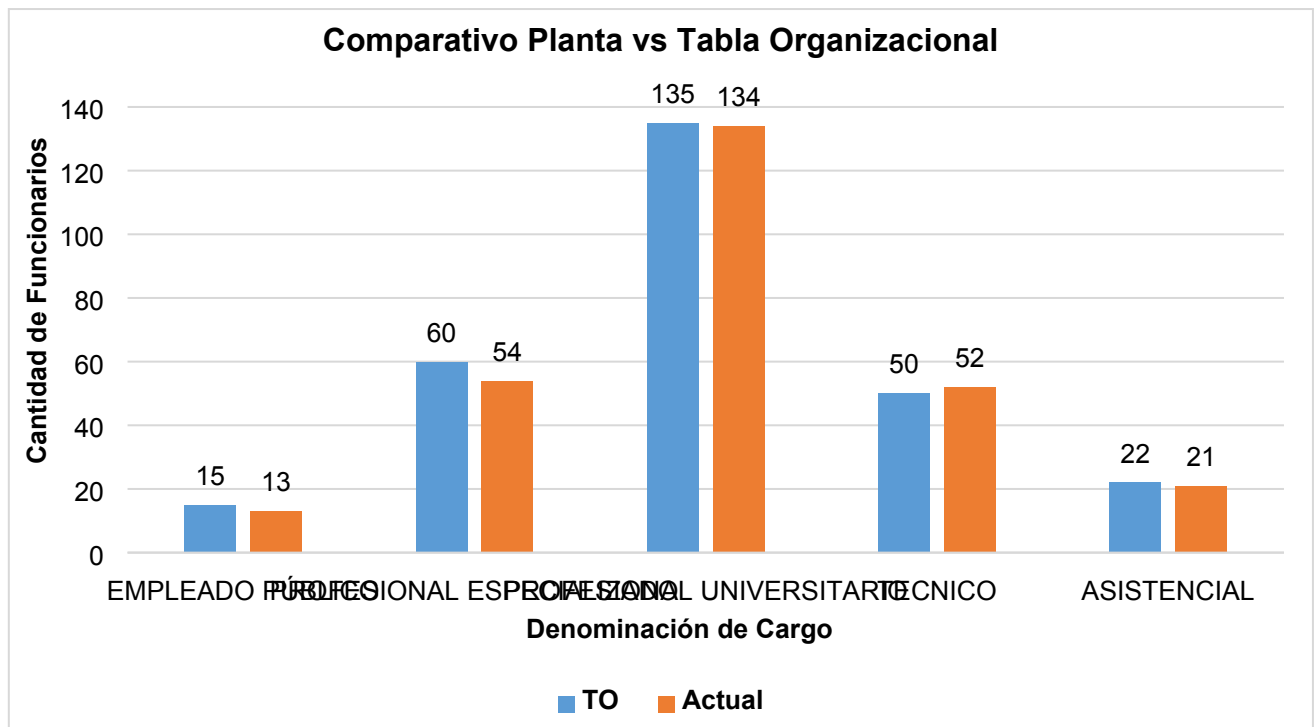


Figura 2.  
Fuente: (Área de Talento Humano, 2020)

## 7. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DEL PERSONAL



Para la vigencia 2020, la estimación del rubro de Gastos de Personal para proveer las obligaciones laborales con los 282 funcionarios de la Entidad asciende a la suma de \$16.397.909.000.

### 8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control del desarrollo del Plan de Previsión de Recursos Humanos se llevara a cabo realizando la medición de los siguientes indicadores:

**Tabla 5.** Indicadores del Plan

| Nombre del Indicador               | Formula   | Meta |
|------------------------------------|---|------|
| Indicador de Rotación del Personal | $\frac{\text{Empleados que han salido de la empresa}}{\left(\frac{\text{Empleados al inicio} + \text{Empleados al final}}{2}\right)}$ | ≥11% |

Fuente: (Área de Talento Humano, 2020)

