



# PLAN

## DE VACANTES GTH-PL-05-V5

Gestión Estratégica del Talento Humano  
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN  
20-01-2021



El futuro  
es de todos

Mininterior



## Tabla de Contenido

|       |                                                                                                                       |           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.    | OBJETIVO .....                                                                                                        | 3         |
| 2.    | ALCANCE.....                                                                                                          | 3         |
| 3.    | DEFINICIONES.....                                                                                                     | 3         |
| 4.    | MARCO LEGAL .....                                                                                                     | 5         |
| 5.    | RESPONSABILIDADES .....                                                                                               | 6         |
| 6.    | CONTENIDO.....                                                                                                        | 6         |
| 5.1   | <i>Cargos a Proveer .....</i>                                                                                         | <i>7</i>  |
| 5.1.1 | <i>Metodología de Provisión a Corto Plazo .....</i>                                                                   | <i>7</i>  |
| 5.2   | <i>Marco Normativo para la Provisión de Cargos de la Planta de Personal de la Unidad Nacional de Protección .....</i> | <i>8</i>  |
| 5.3   | <i>Indicador de Medición .....</i>                                                                                    | <i>9</i>  |
| 5.3.1 | <i>Meta del Indicador .....</i>                                                                                       | <i>10</i> |
| 5.3.2 | <i>Cronograma de Ejecución .....</i>                                                                                  | <i>10</i> |
| 7.    | DOCUMENTOS RELACIONADOS.....                                                                                          | 10        |
| 8.    | CONTROL DE CAMBIOS .....                                                                                              | 10        |
| 9.    | CRÉDITOS.....                                                                                                         | 11        |



## 1. OBJETIVO

Actualizar la información de los empleos vacantes que existen en la Unidad Nacional de Protección con el fin de identificar las necesidades que tiene la planta de personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 2. ALCANCE

El Plan anual de vacantes inicia desde la identificación de los empleos vacantes de la Unidad y finaliza con la provisión de estos; será de aplicación general en toda la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección - UNP

## 3. DEFINICIONES<sup>1</sup>

- ✓ **Vacantes definitivas:** aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:

- El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.
- El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
- Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay funcionarios con derecho a ocupar esos empleos.
- Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 ley 909/05).

- ✓ **Vacantes temporales:** aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras.

La vacancia temporal de un empleo se produce cuando:

- Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.
- Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera. En la planeación de Recursos Humanos, las situaciones

---

<sup>1</sup> Decreto 1083 de 2015



administrativas se integran como un componente de sensibilización en la previsión de las necesidades de personal que se presentarán a fin de establecer la figura y recurso que cubrirán esas situaciones de acuerdo con las necesidades del servicio, dado que implican separación temporal en el desempeño de los cargos.

Frente a este último aspecto, las unidades de personal de las entidades deberán tener en cuenta:

- Las situaciones administrativas actuales y la fecha de su terminación. - La proyección de las posibles situaciones administrativas que tendrán los empleados de la planta de empleos de la entidad y que generen una vacancia temporal, fechas de inicio, fechas de terminación, características, prorroga y discrecionalidad para otorgarla y costos.
  - Entre estas siguientes situaciones se pueden resaltar (Decreto Reglamentario 1950 de 1973):
    - Licencia
    - Comisión
    - Ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
    - Prestando servicio militar
    - Vacaciones
    - Suspendido en ejercicio de sus funciones
- ✓ **Empleo Público:** El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.
- ✓ **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 se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: 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.
  - Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
  - Nivel Profesional: Agrupa 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 actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

#### 4. MARCO LEGAL

Se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004; modificada por la Ley 1960 de 2019 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, en las cuales se determina el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera. Específicamente el Artículos 24 de la Ley 909 consagra:

*Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.*

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.



En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo. Al respecto dice la Ley:

*Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”*

En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- ha expedido circulares al respecto, destacándose la Circular No. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual contiene instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámite para la Provisión Transitoria como Medida Subsidiaria y, de igual forma, la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014 que hace referencia a los "Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC", relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y nombramiento provisional.

En el entendido, la UNP ha venido adelantando los trámites respectivos para la provisión de empleos de Carrera Administrativa que se hallan vacantes, actividad que se realiza mediante las figuras de Encargos y Nombramientos Provisionales.

## 5. RESPONSABILIDADES

| RESPONSABLES                   | RESPONSABILIDADES                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección General              | <ul style="list-style-type: none"><li>Ejercer la facultad nominadora del personal, de conformidad con la normatividad vigente.</li></ul> |
| Subdirección de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"><li>Presentar y actualizar el plan anual de vacantes</li></ul>                                         |

## 6. CONTENIDO

El plan anual de vacantes se desarrolla teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”. El/la Subdirector(a) de Talento Humano o a quien este designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que



ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

### 5.1 Cargos a Proveer

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de estas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación

#### 5.1.1 Metodología de Provisión a Corto Plazo

##### a) Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente a partir de una base de datos manejada por el Grupo de Selección y Evaluación en la que principalmente se verificará si existen servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera. Esta base de datos además generará alertas en tiempo para su cubrimiento oportuno, el cual se determina en un tiempo no superior a un mes. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Dado que a la fecha en la Unidad Nacional de Protección no se cuenta con el proceso de concurso para provisión de cargos con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la selección de personal se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el “Procedimiento de Vinculación código: GTH-PR-01, diseñado para tal fin por La Unidad Nacional de Protección – UNP.

##### b) Movilidad:

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce



cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir. En cuanto a los traslados internos, estos se realizan cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del Director General.

c) Permanencia:

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- Mérito. A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de esta.
- Cumplimiento. Todos los empleados deben cumplir cabalmente con las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción debe colaborar activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación
- Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

## 5.2 Marco Normativo para la Provisión de Cargos de la Planta de Personal de la Unidad Nacional de Protección

- Constitución Política de Colombia 1991, Título V, Capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
- 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.
- Decreto 2400 de 1968, artículos 4 y 5: Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1950 de 1973, artículos 49: por el cual se reglamentan los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.



- Decreto 4968 de 2007. Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005.
- Decreto 1785 de 2014. Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4065 de 31 de octubre de 2011, “Por el cual se crea a la Unidad Nacional de Protección – UNP, se establece su objetivo y su estructura”.
- Decreto 4066 de 31 de octubre de 2011, “Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección, UNP y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 300 de 2017, “Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Nacional de Protección – UNP”.
- Decreto 301 de 2017, “Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección - UNP.
- Resolución 0047 de 2017, “Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Nacional de Protección - UNP y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 1280 de 2017, “Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias de la Planta de Personal de la Unidad Nacional de Protección – UNP”.
- Resolución 0634 de 2019 “Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias de la Planta de Personal de la Unidad Nacional de Protección – UNP”.
- De acuerdo con las normas antes citadas, se hará la provisión de cargos de planta ciñéndose a las normas existentes sobre la materia, además siguiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- a través de las diferentes circulares y acuerdos.

### 5.3 Indicador de Medición

Fórmula del Indicador:

$(N^{\circ} \text{ de procesos gestionados para el cubrimiento de la vacante}) / (N^{\circ} \text{ de vacantes})$

Los procesos para el cubrimiento a la vacante hacen alusión a las actividades contempladas en el Análisis Integral de Confiabilidad (verificación académica y laboral y aplicación de prueba psicológica y poligráfica). Si el nivel es profesional o asesor, se remite al DAFP “Departamento Administrativo de la Función Pública” para la presentación de la prueba de competencias. Si el cargo que se va a cubrir es de Libre Nombramiento y Remoción, se remite a Presidencia de la República para la publicación en página WEB de acuerdo con lo establecido en el Decreto 4567 de 2011. La publicación de la hoja de vida es una actividad



potestativa de Presidencia de la República cuya publicación será por un término de 3 días calendario, al mismo tiempo debe estar publicada en la página WEB de la UNP. Al cumplir este requisito de ley, el aspirante puede ser nombrado y por lo tanto se cubre la vacante.

### 5.3.1 Meta del Indicador

La meta establecida para la vigencia 2021, es del 70%. De acuerdo con las estadísticas históricas de este mismo indicador.

### 5.3.2 Cronograma de Ejecución

La ejecución del plan se realiza a través del formato Pla anual de Vacantes- GTH-FT-149, en el cual se tienen los siguientes ítems:

- ✓ Fecha de la vacancia
- ✓ Fecha de la provisión del empleo
- ✓ Dependencia, Grupo, código y grado.
- ✓ Estudio, experiencia, competencias del cargo, entre otros.

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Instructivo para la elaboración de documentos del SIG – MIPG-SIG- GIN-IN-01.
- Manual para la formulación y seguimiento de planes institucionales- PIN-MA-05.
- Plan anual de vacantes -GTH-FT-149.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN INICIAL | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO DEL DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                 | FECHA      | VERSIÓN FINAL |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| 00              | Se crea plan anual de vacantes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 909 de 2004. Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil. | 31/07/2018 | 01            |
| 01              | Se modifica plan de vacantes de acuerdo con la vigencia actual. Se modifica adicional contenido en cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.                                                                                                                                         | 22/01/2019 | 02            |
| 02              | Se adiciona al plan de vacantes el indicador de seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                         | 29/08/2019 | 03            |
| 03              | Se modifica el tiempo de seguimiento al plan de vacantes de semestral a trimestral con el fin de obtener una información más detallada.                                                                                                                                                              | 20/01/2020 | 04            |
| 04              | Se actualiza el marco legal adicionando las resoluciones del manual específico de funciones vigente, adicional se establecen las fechas de publicación de hojas de vida en Presidencia y en UNP para los candidatos.                                                                                 | 20-01-2021 | 05            |



## 9. CRÉDITOS

| FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO                                                                                                                   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Elaboró:</b><br>Nombre: Edwin Fernando Lemus Rodriguez<br>Cargo y/o Vinculación/dependencia: Coordinador Grupo de Selección y Evaluación – Subdirección de Talento Humano |  |
| <b>Revisó:</b><br>Nombre: Erly Patricia García Valencia<br>Cargo y/o Vinculación/dependencia: Subdirectora de Talento Humano                                                 |  |
| <b>Aprobó:</b><br>Nombre: Alfonso Campo Martínez<br>Cargo: Director General                                                                                                  |  |
| FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG                                                                                                 |  |
| <b>Oficializó:</b><br>Nombre: Samir Manuel Berrio Scaff<br>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información                                                           |  |

