

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024	<b>PÁGINA:</b> 1 DE 17

# PLAN ANUAL DE PREVISIÓN 2024



	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024	<b>PÁGINA:</b> 2 DE 17

## 1. INTRODUCCIÓN

Conforme al artículo 17 de la Ley 909 de 2004. *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.*

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 Instituto Departamental de Cultura del Meta, dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en especial lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 procede a elaborar y presentar el Plan de Previsión de Recursos Humanos para el logro de sus objetivos estratégicos, el cual busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la entidad, así como determinar las directrices y forma de provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y cubrir las necesidades de personal en las dependencias del instituto Departamental de Cultura del Meta siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

En virtud de lo anterior, surge la obligación de la formulación y adopción del Plan de Previsión de Recursos Humanos como una herramienta gerencial y de gestión por medio de la cual se establece la disponibilidad de personal, para cumplir sus fines misionales, los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y satisfacer las necesidades de la población.

## 2.OBJETIVO

El plan de Previsión de Talento Humano del Instituto Departamental de Cultura del Meta tiene como Objetivo Generar estrategias que provee los Requerimientos y/o necesidades que se presenten en las diferentes áreas de la entidad con el fin de contar en tiempo real con la información sobre la planta de servidores de cada cargo.

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024

## 2.1 Objetivos Específicos

- Actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, Establecer los lineamientos para la provisión de los cargos vacantes con el fin de garantizar la prestación del servicio.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar los procesos de gestión administrativa de la Entidad.
- Calcular 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.
- Estimar todos los costos del personal y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## 3. ALCANCE

Con el plan de Previsión de Talento Humano del Instituto Departamental de Cultura del Meta, se proyecta fortalecer, gestionar de forma oportuna y estratégica la identificación de los empleos hasta el momento de la posesión del servidor público; generando el cumplimiento de los objetivos de las diferentes dependencias de la entidad.

## 4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

### 5.DIMENSIÓN MIPG POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE PLANES

<b>Dimensión MIPG Política De Gestión Y Desempeño De Planes /Programas Y Proyectos</b>	<b>Descripción de la Dimensión</b>	<b>Área Encargada</b>
Dimensión del Talento Humano	El Plan de Previsión de Recursos Humanos se enlaza con la Dimensión del Talento Humano en el sentido de que es el mecanismo que permitir que la Entidad pueda proveer el talento humano suficiente y comprometido, para cumplir con la misión institucional, mejorando sus condiciones laborales.	Talento Humano
	El Plan de Previsión de Recursos Humanos permite implementar las	Talento Humano

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024

Política de la Gestión Estratégica del Talento Humano	acciones de la GETH, contribuyendo al desarrollo del talento humano y su promoción, obteniendo la satisfacción del servidor público con su trabajo y la entidad.	
Política de Integridad	El Plan de Previsión de Recursos Humanos constituye un proceso que se realiza con transparencia y que va a proveer personal íntegro que ha cumplido con unos requisitos y criterios de actuación para poder ser promovidos al interior de la entidad.	Talento Humano
Plan Estratégico de Talento Human	El Plan de Previsión de Recursos Humanos es parte integral de dicho plan y contribuye con el logro del objetivo trazado en el que se fortalece, desarrolla y promueve el talento humano de la entidad.	Talento Humano

## 6. MARCO LEGAL

El plan anual de vacante del Instituto Departamental de Cultura del Meta está estructurado por la normatividad vigente para el buen desempeño del personal y de la entidad.

**La 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”. En esta norma se fijan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores.

A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

- ❖ **Artículo 14:** Señala que el DAFP Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.
- ❖ **Artículo 17: 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
  - a. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales.

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024

- b. establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- c. 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.
- d. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

❖ **Artículo 17: 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.

❖ **Artículo 21: Empleos de carácter temporal.**

De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a. Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b. Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c. Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d. Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

De igual manera el Instituto Departamental de Cultura del Meta también tiene presente otras exposiciones legales vigentes como lo son:

- **Decreto 1227 de 2005.** TITULO II, que trata de la Vinculación a los empleos de carrera, capítulo I, provisión de los empleos. artículo 7°. modificado por el art 1, decreto nacional 1894 de 2012.
- **Circular 005 de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.** “donde encontramos la Sentencia C-288 de 2014 – Provisión de Plantas de Empleos Temporales.”

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024

- **Decreto 1083 de 2015. Capítulo 3** “Se encuentran los lineamientos del Modelo Integrado de planeación y Gestión para el funcionamiento de las entidades”.
- **Decreto 648 de 2017.** “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- **Decreto 815 de 2018.** “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”

## 7. DIAGNÓSTICO ESTRATEGICO

El componente de talento humano es el primordial para el buen funcionamiento y desarrollo de una organización, por lo tanto, la planeación del recurso humano se convierte en un elemento fundamental, teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, el Talento Humano es el activo más importante con el que cuenta la entidad.

Este orienta y permite el ingreso y desarrollo de los colaboradores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleados, teniendo en cuenta la prestación del servicio, las competencias, habilidades y desempeño.

Por lo tanto, el Instituto Departamental de Cultura del Meta, desarrollará estratégicamente el Plan Anual de previsión, teniendo en cuenta las vacantes estipuladas por la entidad y las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

El Instituto Departamental De Cultura Del Meta en el año 2019, Mediante la Resolución N.194 de ajustó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta.; estos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Así mismo, se busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad, por lo tanto, la información de las vacancias se actualiza, una vez se presentes cambios de en el plan de personal.

### 6.1 PLANTA DE PERSONAL

El instituto de Departamental de Cultura del Meta cuenta con los siguientes colaboradores de planta para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y acciones misionales y administrativas.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NO. DE CARGOS	TIPO
Director	050	03	1	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector General	084	08	1	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector Operativo	068	08	1	Libre Nombramiento y Remoción
Asesor Musical	105	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Asesor Control Interno	105	02	1	Periodo Fijo
Profesional Universitario	219	02	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo – Coordinadora de Eventos	314	03	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo – Contabilidad	314	05	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo – Almacenista	314	05	1	Libre Nombramiento y Remoción
Técnico Operativo – Tesorero	314	05	1	Libre Nombramiento y Remoción
Técnico Operativo – Gestión Documental	314	05	1	Carrera Administrativa

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024	<b>PÁGINA:</b> 8 DE 17

Instructor – Música	313	01	2	Carrera Administrativa
Instructor – Danzas	313	01	1	Carrera Administrativa
Secretaria	440	07	3	Carrera Administrativa
Auxiliar de Servicios Generales	470	03	1	Carrera Administrativa
<b>TOTAL PERSONAL</b>			<b>18</b>	

De los once (11) cargos de Carrera Administrativa, tres (3) están inscritos en Carrera Administrativa, y ocho (8) se encuentran ocupados por Nombramientos en Provisionalidad.

<b>CARRERA ADMINISTRATIVA IDCM</b>				
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NO. DE CARGOS</b>	<b>TIPO</b>
Técnico Operativo – Coordinador de Eventos	314	03	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo Contabilidad	314	05	1	Carrera Administrativa
Instructor – Música	313	01	1	Carrera Administrativa
<b>TOTAL PERSONAL</b>			<b>3</b>	

<b>PROVISIONALIDAD IDCM</b>				
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NO. DE CARGOS</b>	<b>TIPO</b>

COPIA CONTROLADA

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024	<b>PÁGINA:</b> 9 DE 17

Profesional Universitario	219	02	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo – Gestión Documental	314	05	1	Carrera Administrativa
Instructor – Música	313	01	1	Carrera Administrativa
Instructor - Danzas	313	01	1	Carrera Administrativa
Secretaria	440	07	3	Carrera Administrativa
Auxiliar de Servicios Generales	470	03	1	Carrera Administrativa
<b>TOTAL PERSONAL</b>			<b>8</b>	

## 8. PLAN ANUAL ESTRATEGICO DE PREVISION

El Instituto de Departamental de Cultura del Meta, garante de las estrategias organizacionales para el buen funcionamiento de cada una de las áreas de la entidad será direccionado orientado por el Modelo Integral de Planeación y Gestión de Talento Humano.

Teniendo presente que el capital Humano es primordial para tal funcionamiento, realizara comunicados a todos los servidores públicos de las diferentes áreas, según lo establecido a nivel interno de la entidad y al mismo tiempo socializara mediante la página web la información pertinente.

### 8.1 POLÍTICA MIPG

Mediante la Resolución 010491 de 2019, el Ministerio de Educación Nacional adopta la política de Talento Humano a través de la gestión estratégica definida en cada uno de sus planes y programas que propenden el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento, bienestar e integralidad del talento humano de la entidad en las fases de ingreso, desarrollo y retiro. Las estrategias para la apropiación de la mencionada política están consignadas en la sección de Transparencia de la página web del Instituto Departamental de Cultura del Meta,

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>			
	CÓDIGO: <b>GTH-PL-01</b>	VERSIÓN: <b>05</b>	FECHA: <b>ENERO 2024</b>	PÁGINA: <b>10 DE 17</b>

<https://www.culturameta.gov.co/transparenciayaccesoalainformacion> con el fin de que los ciudadanos puedan conocerla, en este documento se plasman las líneas principales.

## 9. PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

Cálculo de Empleos Necesarios – Análisis de la Planta Actual de acuerdo a lo establecido en el Plan de cargos y situación administrativa con corte a 31 de diciembre de 2023, no se tiene empleos en vacancia definitiva.

La planta de personal aprobada por la junta directiva del Instituto Departamental de Cultura del Meta está conformada por un total de 18 empleos, y Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024 distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	NATURALEZA	Estado del cargo			TOTAL
				OCUPADO O	VACANTE V	PROVISIONAL P	
<b>Directivo</b>	Director	50	LNR	x			1
	Subdirector General	84	LNR	x			1
	Subdirector Operativo	68	LNR	x			1
<b>Asesor</b>	asesor de control interno	105	Periodo Fijo	x			1
	Asesor musical	105	LNR	x			1
<b>profesional</b>	profesional universitario	219	Carrera Administrativa	x		1	1
<b>Técnico Operativo</b>	Técnico operativo - eventos	314	Carrera Administrativa	x			1
	Técnico operativo - nomina	314	Carrera Administrativa	x			1



## PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS

**CÓDIGO:**  
GTH-PL-01

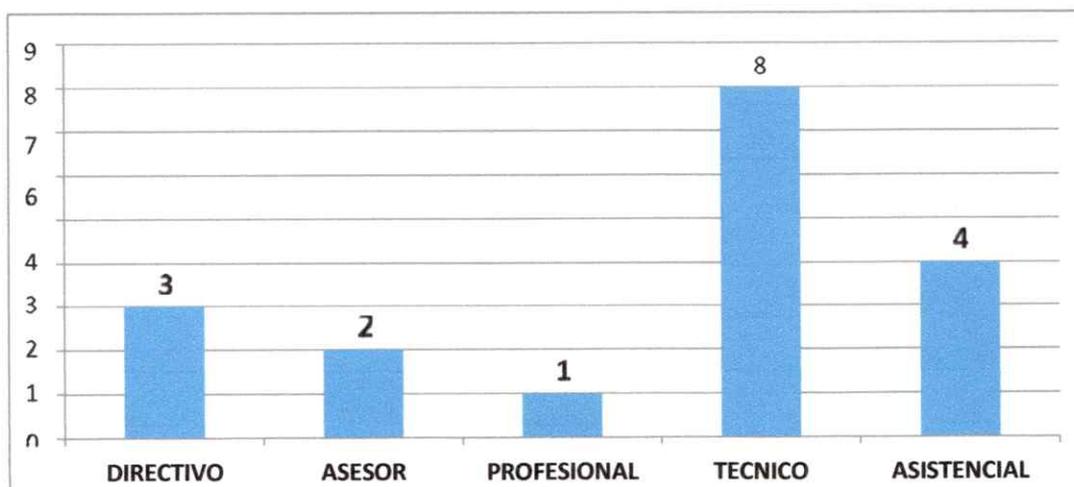
**VERSIÓN:**  
05

**FECHA:**  
ENERO 2024

**PÁGINA:**  
11 DE 17

	Técnico operativo - Almacén	314	LNR	x			1
	Técnico operativo - tesorería	314	LNR	x			1
	Técnico operativo - Archivo	314	Carrera Administrativa	x		1	1
<b>Técnico Instructor</b>	Instructor Danzas	313	Carrera Administrativa	x		1	1
	Instructor Música	313	Carrera Administrativa	x		1	1
	instructor Música	313	Carrera Administrativa	x			1
<b>Asistencial</b>	Secretaria	440	Carrera Administrativa	x		3	3
<b>Asistencial</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	Carrera Administrativa	x		1	1

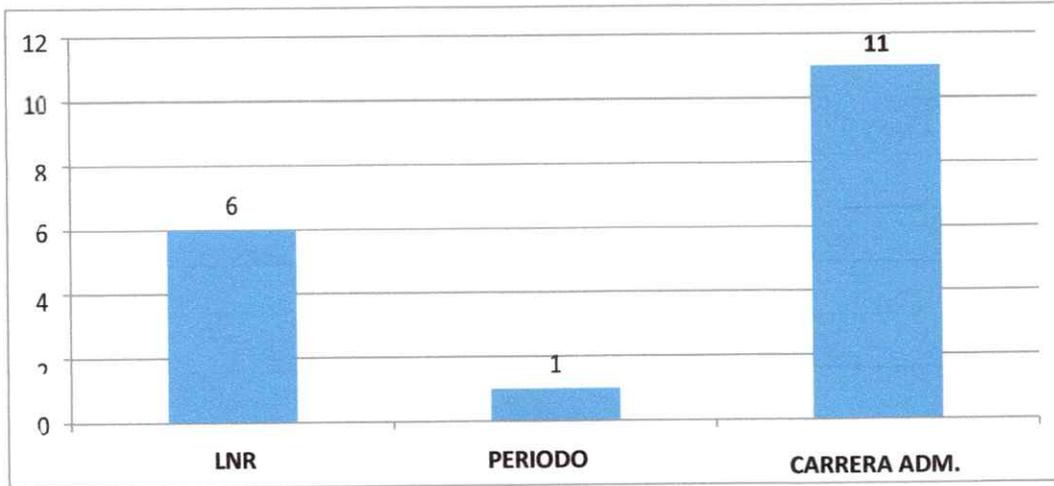
### 9.1 TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS POR NIVEL JERARQUICO



COPIA CONTROLADA

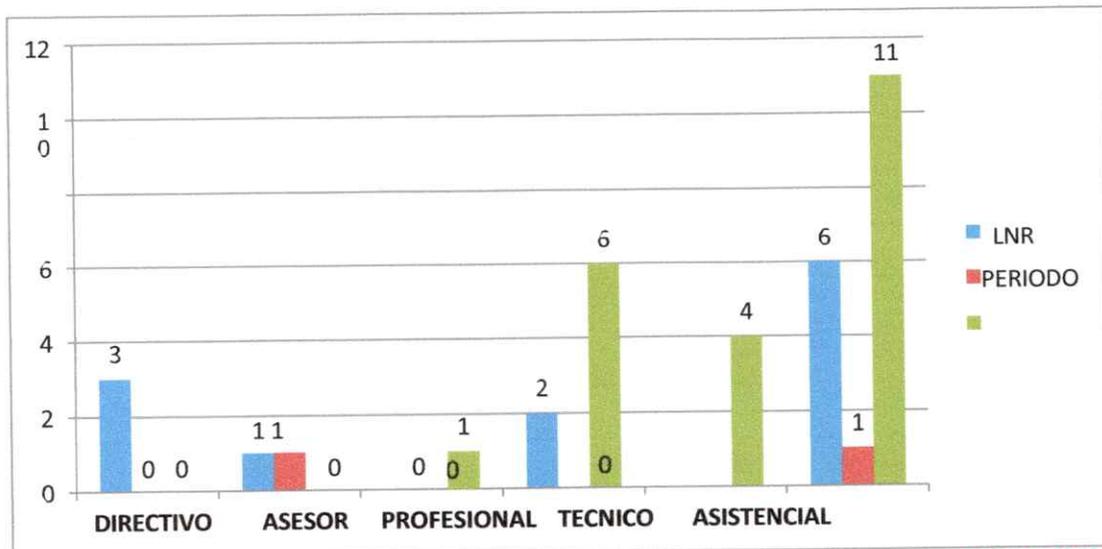
La planta de personal del IDCM Instituto Departamental de Cultura del Meta, cuenta con 3 empleos del nivel directivo, que representa un 16,67%, como nivel de asesor se refleja un 11,11%, lo que corresponde a dos (2) cargos, el otro 5,56% representa los empleos corresponde a nivel profesional (1 empleo) 8 cargos son del nivel técnico, lo que equivale a 44,44% y en el nivel asistencial cuenta con 4 empleos, lo que es igual al 22,22%.

**9.2 TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS POR TIPO DE VINCULACION**



La mayor parte de los empleos, con los que cuenta la entidad, pertenecen a Carrera Administrativa, con un total de 11 empleos, que equivale al 61,11%, en comparación con los empleos de Libre Nombramiento y Remoción con un total de 6 cargos, los cuales equivalen al 33,33%, y a diferencia de los empleos de periodo fijo como es el Asesor de Control Interno con un total de 1 cargo, que equivale al 5,5 y un total de 18 servidores públicos de planta del Instituto Departamental de Cultura equivalentes al 100%.

**9.3 TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS POR NIVELY TIPO DE VINCULACIÓN**

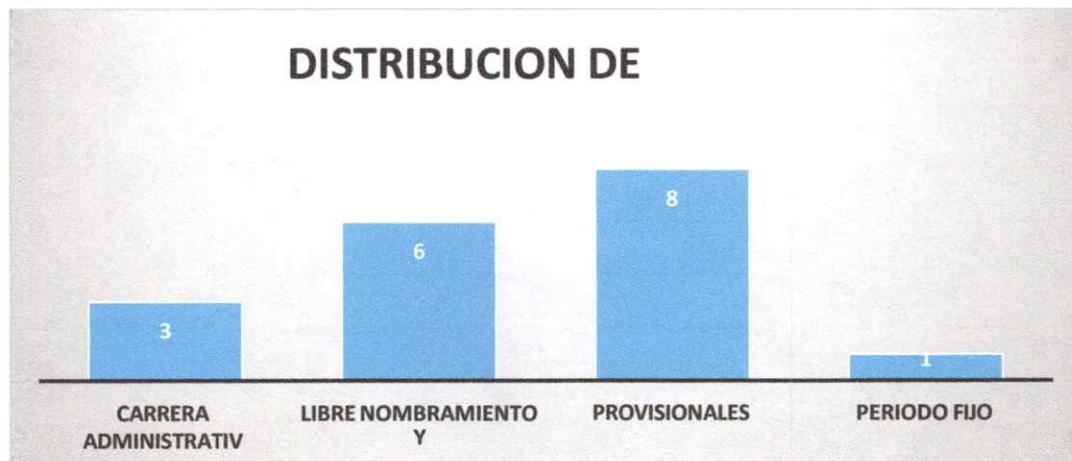


	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024	<b>PÁGINA:</b> 13 DE 17

#### 9.4 DISTRIBUCIÓN DE CARGOS OCUPADOS EN PROVISIONALIDAD Y EN VACANCIA:

El número total de empleos son:

- Carrera Administrativa tres (3)
- Libre Nombramiento y Remoción seis (6) Provisionales ocho (8)
- Periodo fijo uno (1) y ninguna vacancia, para un total de 18 cargos del IDCM Instituto Departamental de Cultura del Meta.



#### 10. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

La provisión de los empleos vacantes del Instituto Departamental de Cultura del Meta se realizará de acuerdo con las siguientes etapas:

##### **Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción.**

El Instituto provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida en la Ley 909 de 2004, una vez revisada la hoja de vida del candidato a ocupar la vacante por parte del subdirector.

(a) General, sobre el cumplimiento de los requisitos, el director(a) realiza el nombramiento del mismo. El Instituto cuenta con el procedimiento P- GTH-01 Gestión del Talento Humano.

##### **Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Carrera Administrativa.**

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida en la Ley 909 de 2004, una vez realizado el concurso de méritos por la CNSC - Comisión Nacional del Servicio Civil y definida la lista de elegibles, se procede a realizar el nombramiento respectivo, de acuerdo a la normatividad establecida. Cuando finalice el concurso de méritos, el director tiene la facultad de realizar el Nombramiento en Provisionalidad, al mismo tiempo que se haya surtido el proceso de

revisión y cumplimiento de requisitos de la hoja de vida del candidato a ocupar la vacante por el subdirector(a) General.

### Racionalización de la Planta de Personal.

Realizar las acciones orientadas al manejo y redistribución del talento humano de la entidad, contemplando la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y demás medidas de movimiento de personal que permitan cubrir las necesidades del servicio.

## 11. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL

Para la vigencia Fiscal 2024 del Instituto Departamental de Cultura del Meta el costo total de gastos permanentes es de \$ 2.227.520.208, el total de gastos de personal permanente es de \$ 2.111.801.845 y total de gastos del supernumerario y planta temporal corresponde a \$ 113.718.363.

#### ANEXO PRESUPUESTO DE APROPIACIONES VIGENCIA FISCAL 2024

#### SECCION 05 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META COSTOS DE PERSONAL DE NOMINA

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	2.227.520.208
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	2.111.801.845
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	1.492.027.036
2.1.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES	1.492.027.036
2.1.1.01.01.001.01	DIARIO BASICO	1.198.860.537
2.1.1.01.01.001.06	PRIMA DE SERVICIO	31.468.777
2.1.1.01.01.001.07	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	48.438.023
2.1.1.01.01.001.08	PRESTACIONES SOCIALES	56.207.671
2.1.1.01.01.001.08.01	PRIMA DE VIGILANCIA	111.694.387
2.1.1.01.01.001.08.02	PRIMA DE VACACIONES	52.613.286
2.1.1.01.01	CONTRIBUCIONES BENEFICENTIA A LA SALUD	461.811.707
2.1.1.01.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	755.445.000
2.1.1.01.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	504.058.758
2.1.1.01.02.003	APORTES DE CESANTIAS	787.673.074
2.1.1.01.02.004	APORTES A SALA DE COMPENSACION FAMILIAR	87.451.348
2.1.1.01.02.005	APORTES GLOBALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	5.440.000
2.1.1.01.02.006	APORTES AL ICFP	42.000.204
2.1.1.01.02.007	APORTES AL SENA	58.778.373
2.1.1.01.02	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DEL FACTOR SALARIAL	36.942.573
2.1.1.01.02.001	PRESTACIONES SOCIALES	36.942.573
2.1.1.01.02.001.01	VACACIONES	85.368.418
2.1.1.01.02.001.02	INDENIZACION ESPECIAL DE RECREACION	5.589.092
2.1.1.02	PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	113.718.363
2.1.1.02.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	81.180.954
2.1.1.02.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES	81.180.954
2.1.1.02.01.001.01	DIARIO BASICO	58.638.606
2.1.1.02.01.001.06	PRIMA DE SERVICIO	19.640.947
2.1.1.02.01.001.07	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	17.795.303
2.1.1.02.01.001.08	PRESTACIONES SOCIALES	9.242.144
2.1.1.02.01.001.08.01	PRIMA DE VIGILANCIA	6.334.657
2.1.1.02.01.001.08.02	PRIMA DE VACACIONES	2.907.487
2.1.1.02.01	CONTRIBUCIONES BENEFICENTIA A LA SALUD	77.166.376
2.1.1.02.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	6.678.074
2.1.1.02.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	4.538.877
2.1.1.02.02.003	APORTES DE CESANTIAS	8.204.096
2.1.1.02.02.004	APORTES A SALA DE COMPENSACION FAMILIAR	1.202.212
2.1.1.02.02.005	APORTES GLOBALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	278.737
2.1.1.02.02.006	APORTES AL ICFP	2.469.103
2.1.1.02.02.007	APORTES AL SENA	1.648.106
2.1.1.02.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	7.368.993
2.1.1.02.03.001	PRESTACIONES SOCIALES	7.368.993
2.1.1.02.03.001.01	VACACIONES	4.995.753
2.1.1.02.03.001.02	INDENIZACION POR VACACIONES	1.148.000
2.1.1.02.03.001.03	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	2.373.240

## 12. PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA.

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024	<b>PÁGINA:</b> 15 DE 17

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, para cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2024 y garantizar la cobertura según requerimiento de la entidad y cumplimiento de sus objetivos misionales, establecerá medidas administrativas estratégicas, una vez quede las vacantes, los cuales son los siguientes:

**Provisión de Vacantes en Empleos Mediante Concurso de Méritos:**

El Instituto Departamental de Cultura del Meta proporcionó a la CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil la información de las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera, para la posterior convocatoria a concurso de méritos.

**Provisión Transitoria de Vacancia Definitivas en Empleos de Carrera:**

El Instituto procederá, a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes directrices:

**El encargo:** Será la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa. Los empleos de carrera continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y Además, requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo.

**13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

Con el propósito de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de gestión y funcionamiento y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2024.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

**Nivel de provisión de la Planta de Personal (%)** = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1° de enero de 2024: 100%.

**Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%)** = (Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2024 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2024).

**Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%)** = (Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso / Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso).



## PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO:  
GTH-PL-01

VERSIÓN:  
05

FECHA:  
ENERO 2024

PÁGINA:  
16 DE 17

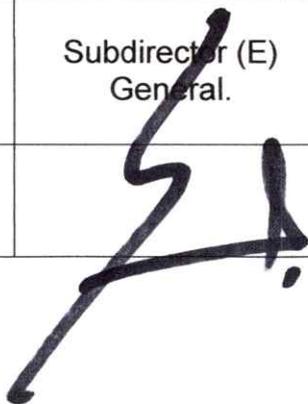
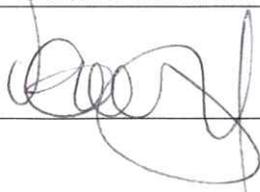
### 14. PLAN DE ACCIÓN

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO META	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
El objetivo estratégico del Plan de Recursos Humanos del Instituto Departamental de Cultura del Meta, busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad	Recepcionar información de cambios en la planta de personal cada vez que se modifique estructuralmente y se generen novedades.	Registro en formato	Responsable de Talento Humano	Cuando se requiera
	Aplicar el Procedimiento de Vinculación de Carrera Administrativa de acuerdo a la disponibilidad de la planta.	Aplicación de los procedimientos establecidos para vinculación por el IDCM	Responsable de Talento Humano	Cuando se requiera
	Generar estimación de los costos de personal y aseguramiento de su financiación en el presupuesto 2024	Disponibilidad presupuestal	Responsable de Talento Humano	Anual
	Analizar la vacante de personal para determinar su cubrimiento, definiendo si es de carácter temporal o definitiva, de acuerdo al tipo de novedad que la genera.	Registro en formato	Responsable de Talento Humano	Cuando se requiera
	Seguimiento al estado del proceso de selección el cual es llevado CNSC Comisión Nacional de Servicio Civil.	Correo o Oficio	Responsable de Talento Humano	Bimensual

	<b>PLAN ANUAL DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> GTH-PL-01	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> ENERO 2024

## ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

El plan anual de previsión del Instituto Departamental de Cultura del Meta es aprobado mediante Resolución No.15 del 30 de Enero del 2024.

	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE</b>	Jessica Gil	Sergio Palma	Jenny Andrea Capote
<b>CARGO</b>	Contratista	Subdirector (E) General.	Directora del Instituto Departamental de Cultura del Meta
<b>FIRMA</b>			

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Revisión</b>	<b>Versión No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio</b>
N/A	01	Junio de 2019	Creación del Documento
N/A	02	Enero de 2021	Modificación, Actualización del documento Plan Anual de Vacantes
N/A	03	Diciembre de 2021	Actualización del Documento Plan Anual de Vacantes
N/A	04	Enero de 2023	Modificación, Actualización del documento Plan Anual de Vacantes
N/A	05	Enero del 2024	Modificación, Actualización del documento Plan Anual Provisión