

**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

**PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
VIGENCIA 2020**

Actualización: Bogotá D.C. 31 de enero de 2020



TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
Justificación	4
Objetivo General	5
Objetivo Específico	5
Alcance	5
Términos y Definiciones	6
Marco Normativo	7
Fases Plan Anual de Empleos Vacantes	8
I. Fase: Antecedentes o Diagnóstico	8
6.2 Identificación fuentes de financiación de personal	12
II. Fase: Definición de Actividades	13
2.1 Metodología de Provisión a Mediano y Largo Plazo	13
2.2 Metodología de Provisión a Corto Plazo	14
III. Fase: Ejecución Proceso de Provisión	15
IV. Fase: Evaluación	16
Anexos	16





Introducción

El *Plan de Previsión de Recursos Humanos* para la Superintendencia de Sociedades, parte del cumplimiento normativo, constitucional y legal que establece el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que señala:

“ARTÍCULO 17. Planes y plantas de empleos.

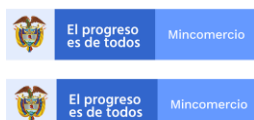
1. *Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:*

a) *Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*

b) *Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*

c) *Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*

2. *Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”*





Justificación

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP expidió el documento denominado “Planeación de los Recursos Humanos – Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación”¹, en el cual establece las pautas para la entidades públicas, en lo relacionado con la Gestión del Recursos Humano, en este sentido, para la Superintendencia de Sociedades, es de vital importancia que la Planeación Organizacional (en el cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la Entidad) se logre con el trabajo del personal que la integra, por tal razón, es necesario resaltar la *Gestión de los Recursos Humanos*, como criterio para la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad, para el logro de resultados.

El *Plan de Previsión de Recursos Humanos* para la Superintendencia de Sociedades durante el año 2020, debe estar acorde con la actualización re organizacional de los diferentes procesos en cumplimiento de la función estratégica de la Entidad.

Se debe establecer la disponibilidad de personal con las competencias para desempeñar exitosamente las funciones de los empleos en cumplimiento del Decreto 1023 del 18 de mayo de 2012 “*Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades y se dictan otras disposiciones*”.

De otra parte, el *Plan de Previsión de Recursos Humanos* para la Superintendencia de Sociedades, hace parte de la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el Artículo 1 del Decreto 612 de 2018, el cual señala:

“(…) deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

(…)

3. Plan Anual de Vacantes

¹ Planeación de los Recursos Humanos – Lineamientos de Políticas, Estrategias y Orientaciones para la implementación, Departamento Administrativo de Función Pública –DAFP, Abril de 2015. http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf



4. Plan de Previsión de Recursos Humanos

5. Plan Estratégico de Talento Humano”

Por lo anterior, la Superintendencia de Sociedades debe cumplir con lo establecido normativamente y debe velar por el cumplimiento e integración de sus planes al plan de acción.

Objetivo General

El Plan de Previsión de Recursos Humanos para la presente vigencia, tiene por objeto ser participe en los procesos de reingeniería de la estructura funcional y organizacional de la Superintendencia de Sociedades, velando siempre que la disponibilidad de personal sea la adecuada para el desempeño de la Misión y de la Visión de la Entidad

Objetivo Especifico

Preservar siempre que el personal de la Superintendencia de Sociedades, sea el suficiente y el adecuado para la correcta prestación del servicio y en cumplimiento de la misión y la visión institucional.

Alcance

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será aplicado de manera general e integral en la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, razón por la cual, también integrará los grupos y áreas que se encuentre conformadas, para la prestación del servicio.





Términos y Definiciones

- **Encargo:** Es concebido como: (i) instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo²; (ii) situación administrativa³; (iii) forma de provisión transitoria de un empleo y (iv) derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa; para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial, las funciones de otro empleo vacante, por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo⁴.

Sobre esta temática la Comisión Nacional del Servicio Civil, ha conceptualizado en los siguientes términos:

“El encargo está catalogado como un derecho de los empleados de carrera. Los servidores públicos que ostenten tal derecho y que reúnan los requisitos y condiciones fijados en la ley, serán designados en igualdad de condiciones para suplir las vacancias que se presenten en los empleos de carrera, de igual o superior nivel jerárquico. Por ello, el encargo constituye un mecanismo para incentivar a los empleados de carrera eficientes.”⁵

El encargo es una situación administrativa y una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los empleados públicos con derechos de carrera para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo⁶.

- **Nombramiento Provisional:** El artículo 9 del Decreto 775 de 2005, señala que una de las clases de nombramiento dentro del sistema específico de carrera administrativa de las Superintendencias, es el

² Artículo 2.2.5.4.1 del Decreto 648 de 2017.

³ Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.10.1

⁴ Concepto del DAFP, diciembre 15 de 2014

⁵ Comisión Nacional del Servicio Civil. Concepto 02-767 del 22 de enero de 2009. Despacho Comisionado Frídole Ballén Duque.

⁶ Concepto del DAFP, diciembre 15 de 2014. <http://www.sigep.gov.co/visonorma/-/normativa/64148/view/>



nombramiento provisional que consiste en la provisión de manera transitoria de un empleo de carrera administrativa, con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

- **Nombramiento Ordinario:** Es el tipo de vinculación que se aplica para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción.
- **Vacantes definitivas:** Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, debido a las causales provistas en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017.
- **Vacantes temporales:** Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como encargos, licencias, comisiones, ascenso en periodo de prueba, entre otras (artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 648 de 2017).

Marco Normativo

El marco normativo para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades y que hacen o harán parte del Plan de Recursos Humanos está enmarcado así:

NORMA	TITULO O NOMBRE
LEY 909 DE 2004 (Septiembre 23)	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
LEY 1960 DE 2019 (Junio 27)	por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
DECRETO-LEY 775 DE 2005 (Marzo 17)	Por el cual se establece el Sistema Especifico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.
DECRETO 2929 DE 2005 (agosto 25)	Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 775 de 2005.
DECRETO 1083 DE 2015 (Mayo 26)	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
DECRETO 648 DE 2017 (Abril 19)	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública





NORMA	TITULO O NOMBRE
DECRETO 612 DE 2018 (Abril 4)	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
RESOLUCIÓN CNSC No. 2359 DE 2012 (Julio 4)	Por el cual se reglamenta el uso de las Listas de Elegibles del Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional
Criterio Unificado de la CNSC del 13 de Agosto de 2019	“Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo”
Criterio Unificado de la CNSC del 1° de Octubre de 2019	“Derecho a Encargo de los Servidores de Carrera Vinculados a las Plantas de las Superintendencia de la Administración Pública Nacional”
Circular No. 2019100000127 de 2019 (Septiembre 24)	“Por la cual se imparten Instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil”

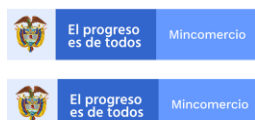
Fases Plan Anual de Empleos Vacantes

I. Fase: Antecedentes o Diagnóstico

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales; de conformidad al Decreto 1023 del 18 de mayo de 2012.

En este sentido, la Superintendencia de Sociedades para el cumplimiento de lo anterior, desarrolla la prestación del servicio a través del Decreto 1024 del 18 de mayo del 2012, el cual modificó la planta de personal así: 593 empleos, de los cuales 27 están adscritos al despacho del Superintendente y 566 en la planta global.

Ahora bien, en relación con el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal, se señaló en el numeral 62.8 del artículo 62 de la Resolución 100-003113 del 5 de marzo de 2019, es el área encargada de diseñar las políticas de administración de personal y someterlas a aprobación de la alta gerencia.





1.1 Caracterización de planta

Mediante el Decreto 1024 del 18 de mayo de 2012, el gobierno nacional modificó la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades y la estableció para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad, así:

DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
SUPERINTENDENTE	0030	25	1
ASESOR	1020	16	1
ASESOR	1020	15	6
ASESOR	1020	14	3
ASESOR	1020	13	3
ASESOR	1020	11	6
TECNICO OPERATIVO	3132	14	2
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	1
CONDUCTOR MECANICO	4103	14	2
TOTAL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE			27

Tabla 1. Información suministrada Base de Datos Planta Superintendencia de Sociedades

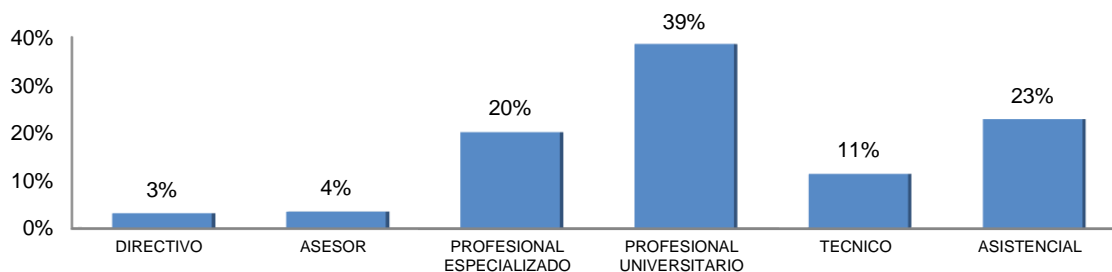
PLANTA GLOBAL			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
SUPERINTENDENTE DELEGADO	0110	23	4
SECRETARIO GENERAL DE SUPERINTENDENCIA	0037	23	1
DIRECTOR DE SUPERINTENDENCIA	0105	19	3
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	0150	18	1
SUBDIRECTOR FINANCIERO	0150	18	1
JEFE DE OFICINA	0137	19	1
INTENDENTE	0138	20	7
JEFE DE OFICINA ASESORA	1045	13	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	31
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	14
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	38



PLANTA GLOBAL			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	37
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	104
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	115
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	01	10
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	34
TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	32
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	7
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	25
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	15	26
SECRETARIO	4178	14	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	35
CONDUCTOR MECANICO	4103	14	6
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	08	31
TOTAL PLANTA GLOBAL			566
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			593

Tabla 2. Información suministrada Base de Datos Planta Global Superintendencia de Sociedades

Los porcentajes aproximados del *nivel profesional* de la Planta de Personal corresponde a un 59%, para una profesionalización de la planta total de un 66%, sumados con el *nivel directivo y asesor*.



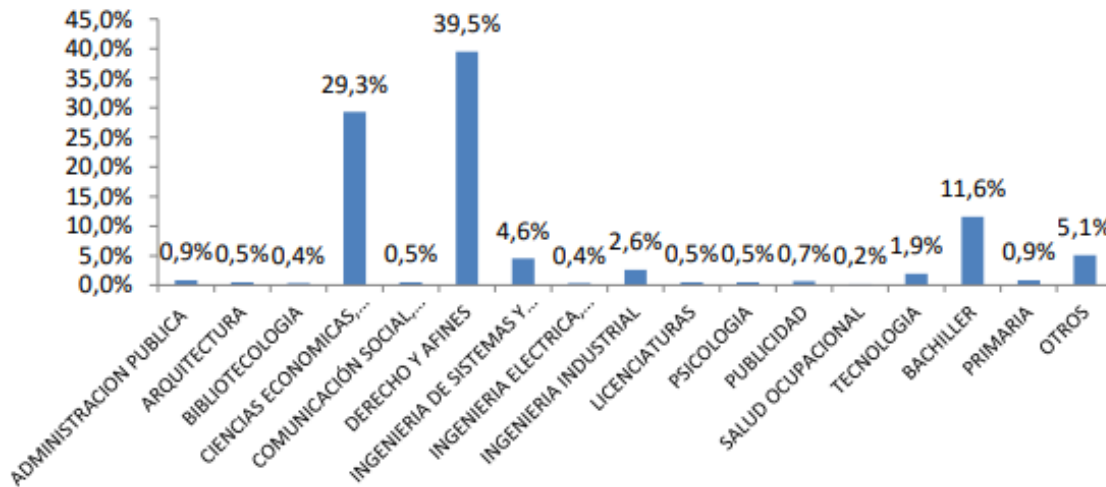
Gráfica 2. Distribución de la planta por nivel.





1.2.1 Identificación Núcleos de Formación Académica.

En cuanto a la formación de los empleados, el 39.5% corresponde al núcleo básico de formación en Derecho, el 29.3% a las ciencias económicas, administrativas y contables, un 11.6% es bachiller y un 5.1% tiene un nivel de formación en estudios primarios.



Gráfica 3. Caracterización de la planta por núcleo de formación académica.

1.2.2 Distribución de la población por edad.

Rango de edad	%	Participación	Generación
20 a 24 años	2%	37%	Millenials
25 a 29 años	8%		
30 a 34 años	14%		
35 a 39 años	12%	33%	Generación X
40 a 44 años	11%		
45 a 49 años	12%		
50 a 54 años	10%	30%	Baby Boomers
55 a 59 años	15%		
60 a 64 años	13%		
65 a 69 años	2%		

Tabla. 3. Distribución de la población por edad



1.2.3 Distribución de la población por sexo.

Características	SEXO		EMPLEOS VACANTES	Total general
	F	M		
Superintendencia de Sociedades - Sede Central	267	207	26	500
Intendencias Regionales	49	40	4	93
Total general	316	247	30	593

Tabla. 4. Distribución de la población por sexo

INTENDENCIAS REGIONALES	SEXO		EMPLEOS VACANTES	Total general
	F	M		
INTENDENCIA BARRANQUILLA	5	8	1	14
INTENDENCIA BUCARAMANGA	8	3	1	12
INTENDENCIA CALI	13	7		20
INTENDENCIA CARTAGENA	6	6		12
INTENDENCIA MANIZALES	4	4		8
INTENDENCIA MEDELLÍN	13	12	1	26
Total general	49	40	3	92

Tabla. 5. Distribución de la población de las Intendencias por sexo

1.2.3 Distribución de la población por sexo

6.2 Identificación fuentes de financiación de personal

El costo de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, de conformidad al anteproyecto de gastos de 2020, publicado en el sitio web (https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/Presupuesto/Paginas/Participacion-ciudadana-iniciativa-financiera.aspx), se encuentra conformado así:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN
	RECURSOS PROPIOS
GASTOS DE PERSONAL	\$ 73.365.873.040,00
PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	\$ 73.295.873.040,00
SALARIO	\$ 52.034.232.694,00
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	\$ 16.350.408.180,00
REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	\$ 4.911.232.166,00





PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	\$ 70.000.000,00
SALARIO	\$ 49.000.000,00
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	\$ 15.200.000,00
REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	\$ 5.800.000,00

Tabla. 6. Fuentes de financiación de personal

II. Fase: Definición de Actividades

La metodología para la provisión de las vacantes definitivas de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, corresponde a la establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en los concursos de ascenso de méritos para los funcionarios de carrera administrativa y de méritos para los empleos en vacancia definitiva.

Por otra parte, para la provisión temporal de las vacancias definitivas y temporales se aplicará lo establecido en el artículo 24 (modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019) y 25 de Ley 909 de 2004, en relación a las situaciones administrativas de nombramiento en encargo y/o provisionalidad.

Las vacantes de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, serán administradas por la *Coordinación del Grupo de Administración de Personal* conforme con las normas vigentes y siguiendo los lineamientos de la Secretaria General.

2.1 Metodología de Provisión a Mediano y Largo Plazo

La Superintendencia de Sociedades en cumplimiento de la Ley 1960 de 2019, en colaboración con Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, deberán adelantar la planeación para la realización del Concurso de Ascenso de méritos para los funcionarios de carrera administrativa y el Concurso de méritos para los empleos en vacancia definitiva, en cumplimiento de lo establecido en la Ley en comento.





2.2 Metodología de Provisión a Corto Plazo

Los empleos vacantes de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades se proveerán de manera transitoria⁷ mediante las situaciones administrativas del encargo o nombramiento provisionales en las condiciones dispuestas en la Ley 909 de 2004.

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, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

En este orden de ideas, una vez generada una vacancia (definitiva o temporal) en algún empleo de la planta global de la Superintendencia de Sociedades, en la cual, se determine que es procedente provisionarla mediante la situación administrativa del encargo⁸, se realiza el respectivo “*estudio para acceder a un encargo por derecho preferencial*”.

El estudio para acceder a un encargo por derecho preferencial, se encuentra reglamentado en la Superintendencia de Sociedades a través de la Resolución No. 510-000701 del 30 de julio de 2019, mediante la cual adopto “*el Instructivo para la Provisión de Vacantes en Empleos de Carrera Administrativa a Través del Encargo, para la planta global*”.

El proceso desarrollado en el instructivo adoptado, hace parte integral de este Plan Anual de Vacantes, el cual tiene como propósito “*definir el procedimiento general para proveer las vacantes temporales y/o definitivas generadas en empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, con personal competente, de acuerdo con la normatividad que regula la materia y las directrices que se establecen en este documento*”.

⁷ La provisión definitiva, se hará conforme a la Ley 909 de 2004, es decir, mediante un concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas, reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, en concordancia con el Decreto-Ley 775 de 2005; por lo tanto y por ser competencia de la CNSC, la provisión definitiva no será objeto para este contexto.

⁸ Sin embargo, conforme el Criterio Unificado denominado “Provisión de Empleos Públicos mediante Encargos” de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC del 13 de diciembre de 2018, la Administración revisara las necesidades de proveer o no proveer las vacantes que se encuentren en la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades mediante la situación administrativa del encargo, conforme lo establecido el artículo 24 de la Ley No. 909 de 2004.



Por lo anteriormente expuesto, todo el proceso de provisión de vacantes debe ser desarrollado en su totalidad a través del Instructivo adoptado mediante Resolución 510-000701 del 30 de julio de 2019, en el cual se detalla el paso a paso a seguir en cada una de las etapas.

III. Fase: Ejecución Proceso de Provisión

3.1 Gestión integral de la administración de personal en la Superintendencia de Sociedades

El *Plan de Provisión de Recursos Humanos* para la Superintendencia de Sociedades, tendrá como principal instrumento de ejecución de planeación a corto plazo, el “*Plan Anual de Vacantes*”, el cual se establecerá en lineamiento con el Plan de Provisión de Recursos Humanos de que trata este documento.

Este componente se encuentra ligado al requerimiento de que *“las prácticas y procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del recurso humano, dirigida a garantizar que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes y comprometidos y estén estrechamente ligadas y hagan una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la organización.”*

En este sentido, la gestión de recursos humanos se constituye en un sistema integrado cuya esencia es la coherencia que debe existir entre el desempeño de las personas y la estrategia de una organización, con miras a generar los resultados esperados. Ya que la gestión de personal está articulada con la misión y objetivos de la entidad, no es competencia exclusiva de las unidades de personal sino de quienes ocupan cargos directivos”⁹.

Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso de reingeniería de la estructura funcional y organizacional de la Superintendencia de Sociedades, se encuentra obligado a tener como principal protagonista al recurso humano, para

⁹ Planeación de los Recursos Humanos – Lineamientos de Políticas, Estrategias y Orientaciones para la implementación, Departamento Administrativo de Función Pública –DAFP, Abril de 2015. http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf



generar la ruptura del paradigma burocrático y la resistencia al cambio, debido a la reorganización de los procesos, procedimientos y actividades, ligado al sistema de planeación y gestión de la entidad.

IV. Fase: Evaluación

El seguimiento y evaluación al Plan Anual de Provisión de Recursos Humanos de la Superintendencia se le realizan a través de:

- Administrar la planta de personal en SharePoint con diferentes variables de información que permitan identificar las necesidades de talento humano en tiempo real.
- Seguimiento de las vacantes definitivas o temporales de la entidad a través de la actualización permanente de la planta

Anexos

- NA

