



**Corvivienda**  
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital  
CARTAGENA DE INDIAS  
www.corvivienda.gov.co



**ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**  
**FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL**  
**CORVIVIENDA**

**PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**2021**

**CARTAGENA DE INDIAS**



**Corvivienda**  
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital  
CALLE 28 #21-62  
www.corvivienda.gov.co



## TABLA DE CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN.....                             | 3  |
| 2. OBJETIVO.....                                 | 4  |
| 3. ALCANCE.....                                  | 4  |
| 4. MARCO NORMATIVO.....                          | 4  |
| 5. DEFINICIONES.....                             | 5  |
| 6. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL.....        | 6  |
| 7. PLAN DE PROVISIÓN DE EMPLEOS.....             | 12 |
| 8. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN.....                 | 13 |
| 8.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO..... | 13 |
| 8.1.1. SELECCIÓN.....                            | 14 |
| 8.1.2. MOVILIDAD.....                            | 14 |
| 8.1.3. RETIRO.....                               | 14 |
| 9. TABLAS VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES..... | 15 |



**Corvivienda**  
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana  
CABITALESOCIEDADOPBIENESTAR  
www.corvivienda.gov.co



**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el correspondiente plan de previsión del recurso humano de la Entidad Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana “CORVIVIENDA” el cual consiste en determinar la calidad y cantidad del personal idóneo que requiere la entidad para el desarrollo de sus actividades a partir del análisis de las prioridades de la organización, estableciendo y ejerciendo los mecanismos necesarios para la selección del personal.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Desde esta perspectiva, la Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca, el bienestar y desarrollo de los servidores y la consecución de resultados en condiciones de eficiencia con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado, las funciones de la Entidad y particularmente para el caso Corvivienda, Construir comunidad desde el derecho fundamental a una vivienda digna, buscando encontrar un justo y sano equilibrio entre la misión y el desarrollo del talento humano del cual dispone la entidad para cumplir con los propósitos por la cual fue creada la misma.



**Corvivienda**  
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital  
CARRIBEÑO SOCIEDAD AMBIENTE  
www.corvivienda.gov.co



## 2. OBJETIVO

Establecer la disponibilidad del personal con el que debe contar la entidad, en aras de cumplir a plenitud con los objetivos y metas propuestas para garantizar desde el derecho fundamental a la vivienda digna, a la prosperidad y a un hábitat sostenible, en articulación con el sistema nacional de vivienda, apoyados siempre en la capacidad, vocación y entrega del recurso humano, en la ciudad de Cartagena.

## 3. ALCANCE

El Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos da cubrimiento a la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial), por lo cual, sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

## 4. MARCO NORMATIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular, de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que en su literalidad dispone:

*“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 empleados 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”.*

En tal sentido, CORVIVIENDA se apoyó en la guía “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes” que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), divulgó en 2012.

Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional.

Decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector de la función pública.



**Corvivienda**  
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital  
www.corvivienda.gov.co



**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

## 5. DEFINICIONES

**Carrera Administrativa:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público.

**CNSC:** Comisión Nacional del Servicio Civil (Órgano estatal encargado de la convocatoria, evaluación y selección del personal de carrera para los diferentes cargos estatales)

**Libre nombramiento y remoción:** son aquellas asignaciones laborales realizadas a discreción del empleador o nominador y que se rigen por el criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional (puede ser nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo).

**Nombramiento Provisional:** Aquel que se hace a una persona para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito

**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.

**Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de alta dirección.

**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 de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**Planta de personal:** Conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecidos



## 6. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ANÁLISIS DE NECESIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL

La estructura organizacional de Corvivienda cuenta con una planta de personal global aprobada mediante Acuerdo Junta Directiva N°02 del 30 de diciembre de 2013, conformada por 26 funcionarios, de los cuales siete (7) son de libre nombramiento y remoción, cuatro (4) de nivel directivo, tres (3) del nivel asesor, uno (1) del nivel profesional con funciones de manejo de recursos, empleos de carrera administrativa once (11) del nivel profesional, dos (2) del nivel técnico y seis (6) del nivel asistencial y no se cuenta con trabajadores oficiales.

| CAN T. | COD.-GRADO | AREA FUNCIONAL  | DENOMINACIÓN                                | NATURALEZA                          |
|--------|------------|---|---|-------------------------------------|
| 1      | 039 – 61   | Gerencia /<br>Direccionamiento<br>Estratégico   | Gerente                                     | Libre<br>Nombramiento<br>y Remoción |
| 1      | 009 – 55   | Administrativa/procesos<br>de apoyo   | Director<br>Administrativo                  | Libre<br>Nombramiento<br>y Remoción |
| 1      | 009 – 55   | Dirección Técnica/<br>Procesos Misionales   | Director Técnico                            | Libre<br>Nombramiento<br>y Remoción |
| 1      | 006 – 55   | Control Interno/Procesos<br>de Evaluación y Control   | Jefe de Oficina<br>de Control<br>Interno    | Libre<br>Nombramiento<br>y Remoción |
| 1      | 115 – 55   | Oficina Jurídica /Procesos<br>de apoyo Jurídico.  | Jefe de Oficina<br>Asesora de<br>Jurídica   | Libre<br>Nombramiento<br>y Remoción |
| 1      | 115 – 55   | Oficina de Planeación/<br>Procesos de<br>Planeamiento Estratégico,<br>Táctico y Operativo,<br>seguimiento y evaluación.   | Jefe de Oficina<br>Asesora de<br>Planeación | Libre<br>Nombramiento<br>y Remoción |
| 1      | 201 – 45   | Dirección Administrativa y<br>Financiera/ Procesos<br>Financieros de Apoyo.   | Tesorero<br>General                         | Libre<br>Nombramiento<br>y Remoción |
| 3      | 222 – 45   | Dirección Administrativa /<br>Procesos Financieros de<br>Apoyo. (1)<br>Oficina Jurídica/Procesos<br>Jurídicos. (2).   | Profesional<br>Especializado                | Carrera<br>Administrativa           |
| 7      | 219 – 41   | Oficina Jurídica/Procesos<br>Jurídicos (1)<br>Dirección<br>Técnica/Procesos<br>Misionales (5)<br>Oficina de<br>Planeación/Procesos<br>Estratégicos de<br>Planeación (1) | Profesional<br>Universitario                | Carrera<br>Administrativa           |



**Corvivienda**  
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital  
**TRANSITO - SOCIEDAD - AMBIENTE**  
[www.corvivienda.gov.co](http://www.corvivienda.gov.co)



**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

|           |          |   |                           |                        |
|-----------|----------|---|---------------------------|------------------------|
| 1         | 219 – 33 | Oficina Jurídica/Procesos Jurídicos   | Profesional Universitario | Carrera Administrativa |
| 2         | 314 – 21 | Dirección Administrativa y Financiera/Procesos de Gestión Humana<br>Dirección Técnica/Procesos Misionales | Técnico                   | Carrera Administrativa |
| 1         | 425 – 19 | Gerencia/Procesos de Direccionamiento Estratégico   | Secretaria Ejecutiva      | Carrera Administrativa |
| 4         | 440 – 13 | Donde sea asignado  | Secretaria                | Carrera Administrativa |
| 1         | 487 – 01 | Gerencia  | Operario                  | Carrera Administrativa |
| <b>26</b> |          | <b>TOTAL CARGOS</b>   |                           |                        |

**Corvivienda Tabla 1 . Planta de personal vigente 2020**  
**Fuente: Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2012**



### ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL:

La planta de personal, fue aprobada según Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 30 de diciembre de 2013, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

| Denominación del Cargo    | Registro de Carrera Administrativa | En Encargo | Provisionalidad | Total     |
|---------------------------|------------------------------------|------------|-----------------|-----------|
| Profesional Especializado | 1                                  |            | 2               | 3         |
| Profesional Universitario | 4                                  |            | 4               | 8         |
| Técnico Operativo         | -                                  | 2          | -               | 2         |
| Secretaría Ejecutiva      | 1                                  |            | -               | 1         |
| Secretaria                | 1                                  |            | 3               | 4         |
| Operario                  | -                                  |            | 1               | 1         |
| <b>Total</b>              | <b>7</b>                           | <b>2</b>   | <b>10</b>       | <b>19</b> |

**Corvivienda Tabla 2. Cantidad de empleados en carrera administrativa en provisionalidad- Vigencia 2020.**

Fuente: Elaboración propia según datos de la Dirección Administrativa y Financiera

La distribución de los cargos por niveles de jerarquía se describe en la siguiente tabla:

| Nivel Jerárquico  | Cantidad de Empleos | Proporción  |
|-------------------|---------------------|-------------|
| Nivel Directivo   | 3                   | 11.53%      |
| Nivel Asesor      | 3                   | 11.53%      |
| Nivel Profesional | 12                  | 46.16%      |
| Nivel Técnico     | 2                   | 7.70%       |
| Nivel Asistencial | 6                   | 23.08%      |
| <b>Total</b>      | <b>26</b>           | <b>100%</b> |

**Corvivienda Tabla 3. Distribución de la planta de personal por niveles de jerarquía**

Fuente: Elaboración propia aplicando Decreto 785 de 2005





A continuación, se presenta la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal permanente que se encuentran en la situación descrita en el siguiente cuadro:

### NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES POR VACANCIA DEFINITIVA

| DENOMINACION                     | NOMBRE FUNCIONARIO           | FECHA DE INICIO |
|----------------------------------|------------------------------|-----------------|
| <b>Secretaria</b>                | PAEZ GUERRERO ELVIA ROSA     | Agosto 08/2005  |
| <b>Profesional Universitario</b> | CAMPILLO TORRES DOLORES      | Agosto 23/2005  |
| <b>Profesional Especializado</b> | RESTREPO CARRILLO SOHARA     | Abril 03/2007   |
| <b>Operario</b>                  | PIMENTEL PAJARO JOSE MANUEL  | Mayo 15/2007    |
| <b>Profesional Universitario</b> | IMBETT RICARDO GERLINE       | Mayo 20/2008    |
| <b>Profesional Especializado</b> | HERAZO MAYA MARIA TERESA     | Agosto 08/2014  |
| <b>Profesional Universitario</b> | MONROY OCHOA MARYURIS MILENA | Junio 24/2015   |
| <b>Profesional Universitario</b> | DE LA TORRE ORTIZ MAURICIO   | Mayo 9/2019     |

| CARGO             | NOMBRE                        | FECHA DE INICIO  |
|-------------------|-------------------------------|------------------|
| <b>Secretaria</b> | SANDRA MILDRED RAMIREZ ACOSTA | Sept. 01/2010    |
| <b>Secretaria</b> | ILEANA GOMEZ SEÑA             | Sept. 19 de 2018 |

### NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO POR VACANCIA DEFINITIVA

| CARGO          | NOMBRE             | FECHA DE INICIO   |
|----------------|--------------------|---|
| <b>Técnico</b> | NEXY PEREZ ZURITA  | <b>MAYO 15/2007</b><br>(en carrera desde junio 01/1994, cargo secretaria) |
| <b>Técnico</b> | TANIA BOSSIO MARIN | (en carrera desde junio 06/1994, cargo secretaria)                        |



### CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO – AÑO 2020

| CARGO  | NOMBRE                               | FECHA DE INICIO     |
|--|--------------------------------------|---------------------|
| <b>Gerente</b>                                   | NESTOR CASTRO<br>CASTAÑEDA           | Enero /07/2020      |
| <b>Director Administrativo</b>                   | CYNTHIA SERPA MAITAN                 | Enero /23/2019      |
| <b>Director Técnico (e)</b>                      | ELVIA CABALLERO<br>AMADOR            | Mayo 21 de 2020     |
| <b>Jefe Oficina Asesora<br/>Jurídica</b>         | ISABEL MARIA DIAZ<br>MARTINEZ        | Septiembre /16/2013 |
| <b>Jefe Oficina Ases. de<br/>Control Interno</b> | ERNESTO JAVIER<br>CAMACHO DIAZ       | Enero/ 02/ 2018     |
| <b>Jefe Oficina Asesora de<br/>Planeación</b>    | CARLOS EDUARDO<br>FERNANDEZ BARCENAS | Noviembre/13/ 2020  |
| <b>Tesorero</b>                                  | PEDRO CARLOS RUIZ<br>PRENS           | Febrero/ 01/2019    |

El cargo de Director Técnico (e) está siendo ocupado desde el 21 de mayo del 2020 por el funcionario con código 29; grado 41; cargo: profesional Universitario; con tipo de vinculación en Carrera, por lo tanto, hasta el momento hay 25 funcionarios de planta.

### PERSONAL DE PLANTA CORVIVIENDA 2020

| CO<br>D. | GRA<br>DO | CARGO<br>S                                | CEDU<br>LA     | APELLID<br>OS Y<br>NOMBRE<br>S   | FECHA<br>INGRES<br>O        | TIPO DE<br>VINCULAC<br>IÓN |
|----------|-----------|---|----------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 03<br>9  | 61        | Gerente                                   | 79.596.577     | CASTRO<br>CASTAÑEDA              | 07 de<br>Enero de<br>2020   | Libre<br>Nombramient<br>o  |
| 00<br>9  | 55        | Director<br>Administrativ<br>o            | 22.669.91<br>6 | SERPA<br>MAYTAN<br>CYNTHIA       | 23 de<br>Enero de<br>2019   | Libre<br>Nombramient<br>o  |
| 20<br>1  | 45        | Tesorero                                  | 73.181.1<br>44 | RUIZ PRENS<br>PEDRO<br>CARLOS    | 01 de<br>Febrero<br>de 2019 | Libre<br>Nombramient<br>o  |
| 00<br>9  | 55        | Director<br>Técnico (E)                   | 45.460.58<br>0 | CABALLERO<br>AMADOR<br>ELVIA     | 21 de<br>Mayo<br>/2020      | Libre<br>Nombramient<br>o  |
| 11<br>5  | 55        | Jefe de<br>Oficina<br>Asesora<br>Jurídica | 45.495.260     | DIAZ<br>MARTINEZ<br>ISABEL MARIA | 16 de<br>Septiembre<br>de   | Libre<br>Nombramient<br>o  |



|     |    |                                    |               |                                   |                       |                         |
|-----|----|------------------------------------|---------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 006 | 55 | Jefe de Oficina Asesora de Control | 73.594.324    | CAMACHO DIAZ ERNESTO JAVIER       | 01 de Enero/2018      | Libre Nomenclatura      |
| 115 | 55 | Jefe de Oficina de Planeación      | 1.143.342.621 | FERNANDEZ BARCENAS CARLOS EDUARDO | 13 de Noviembre /2020 | Libre Nomenclatura      |
| 425 | 19 | Secretaria Ejecutiva               | 45.484.569    | FLOREZ OROZCO ROCIO               | Octubre 01/1992       | En Carrera              |
| 222 | 45 | Profesional Especializado          | 73.070.441    | HERNANDEZ CASTRO RAFAEL           | 19 de Marzo de 1998   | En Carrera              |
| 219 | 41 | Profesional Universitario          | 45.460.580    | CABALLERO AMADOR ELVIA            | 09 Abril de 1992      | En Carrera              |
| 219 | 41 | Profesional Universitario          | 45.422.883    | TORRES GARCIA AIDA                | 09 de Septiembre de   | En Carrera              |
| 219 | 41 | Profesional Universitario          | 45.433.159    | DOMINGUEZ MACHADO JANICE          | 18 de Noviembre de    | En Carrera              |
| 314 | 21 | Técnico                            | 45.451.263    | BOSSIO MARIN TANIA                | 15 DE Enero/2001      | En Carrera (en encargo) |
| 440 | 13 | Secretaria                         | 23.197.670    | MONTALVO NAVARRO MARIA            | 10 de Junio de 1994   | En Carrera              |
| 219 | 41 | Profesional Universitario          | 22.500.064    | GUTIERREZ VILLA MARIA ELENA       | 16 de Noviembre de    | En Carrera              |
| 314 | 21 | Técnico                            | 45.469.721    | PEREZ ZURITA NEXY                 | 01 de Junio de 1994   | En Carrera (en encargo) |
| 487 | 01 | Operario                           | 73.113.315    | PIMENTEL PAJARO JOSE MANUEL       | 15 de Mayo de 2007    | En Provisionalidad      |
| 440 | 13 | Secretaria                         | 45.433.133    | PAEZ GUERRERO ELVIA ROSA          | 8 de Agosto de 2005   | En Provisionalidad      |
| 440 | 13 | Secretaria                         | 45.689.499    | RAMIREZ ACOSTA SANDRA MILDRED     | 01 de Septiembre de   | En Provisionalidad      |
| 440 | 13 | Secretaria                         | 45.501.241    | GOMEZ SEÑA ILEANA DEL             | 19 de septiembre de   | En Provisionalidad      |
| 219 | 41 | Profesional Universitario          | 79.450.016    | DE LA TORRE ORTIZ MAURICIO        | 09 de Mayo de 2019    | En Provisionalidad      |
| 219 | 41 | Profesional Universitario          | 45.547.296    | MONROY OCHOA                      | 24 de Junio de        | En                      |



|         |    |                           |                |                                  |                      |                        |
|---------|----|---------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------|------------------------|
|         |    |                           |                | MARYURYS MILENA                  | 2015                 | Provisionalida<br>d    |
| 21<br>9 | 41 | Profesional Universitario | 34.985.53<br>9 | IMBETT RICARDO<br>GERLINE RAMONA | 20 de Mayo de 2008   | En Provisionalida<br>d |
| 21<br>9 | 33 | Profesional Universitario | 45.426.75<br>6 | CAMPILLO TORRES DOLORES          | 23 de Agosto de 2005 | En Provisionalida<br>d |
| 22<br>2 | 45 | Profesional Especializado | 45.592.70<br>4 | RESTREPO CARRILLO SOHARA         | 03 de Abril de 2007  | En Provisionalida<br>d |
| 22<br>2 | 45 | Profesional Especializado | 45.764.83<br>7 | HERAZO MAYA MARIA TERESA         | 13 de Agosto de 2014 | En Provisionalida<br>d |

| TOTAL CARGOS                       |          |                  |
|------------------------------------|----------|------------------|
| Total cargos de carrera            | =        | <b>7</b>         |
| Total cargos de provisionalidad    | =        | <b>10</b>        |
| Total cargos en encargo            | =        | <b>2</b>         |
| Total cargos de libre nombramiento | =        | <b><u>07</u></b> |
| <b>Total Planta de cargos</b>      | <b>=</b> | <b>26</b>        |

### ANÁLISIS MEDIDAS DE COBERTURA DE LAS NECESIDADES:

Corvivienda en el año 2021 se propone realizar un estudio de la estructura organizacional del personal de planta frente a las necesidades de la Entidad, con base en el objeto misional, los objetivos y metas establecidas por el gobierno nacional y distrital.

#### 7. PLAN DE PROVISIÓN DE EMPLEOS

El presente plan es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la entidad frente a la planta actual provista tanto global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.

Este plan tiene como alcance identificar el número de funcionarios que hacen parte de la planta global de la entidad, así mismo evidenciar la necesidad de ampliar el número de funcionarios de planta, toda vez que se requiere mayor personal que asuma las diferentes funciones que se derivan del cumplimiento de la misión de Fondo de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital – Corvivienda.

Lo anterior teniendo en cuenta el número de contratos por orden de prestación de servicios que se presenta cada año en la entidad como apoyo a las funciones propias de los actuales 26 cargos que se encuentran contemplados como planta global de Corvivienda.



| CARGO                     | CÓDIGO | GRADO | No. CARGOS | ELECCIÓN POPULAR | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN | CARRERA ADM. CON DERECHOS | CARRERA ADM. EN PROVISIONALIDAD | PERIODO O FIJO |
|---------------------------|--------|-------|------------|------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------|----------------|
| Técnico                   | 314    | 21    | 2          |                  |                               | X                         |                                 |                |
| Operario                  | 487    | 1     | 1          |                  |                               | X                         |                                 |                |
| Secretaria                | 440    | 13    | 1          |                  |                               | X                         |                                 |                |
| Profesional Universitario | 219    | 41    | 3          |                  |                               | X                         |                                 |                |
| Profesional Universitario | 219    | 33    | 1          |                  |                               | X                         |                                 |                |
| Profesional               | 222    | 45    | 2          |                  |                               | X                         |                                 |                |

### Total, vacantes definitivas

| No. | CARGO                     |
|-----|---------------------------|
| 1   | Técnico                   |
| 2   | Técnico                   |
| 3   | Operario                  |
| 4   | Secretaria                |
| 5   | Profesional Universitario |
| 6   | Profesional Universitario |
| 7   | Profesional Universitario |
| 8   | Profesional Universitario |
| 9   | Profesional Especializado |
| 10  | Profesional Especializado |

## 8. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN

El Plan de Previsión de Recurso Humano de Corvivienda para la vigencia 2021, se formuló teniendo en cuenta las directrices técnicas antes mencionadas proporcionadas por el DAFP. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal e identificación fuentes de financiación de personal.

El análisis de la planta de personal es el resultado de información suministrada por la Dirección Administrativa, la Planta de Personal vigente y aprobada según Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 30 de diciembre de 2013, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

### 8.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO



A corto plazo, los cargos denominados como vacancia definitiva y vacancia temporal, están suministrados en calidad de provisionalidad y de encargo tal y como se observa en la tabla de planta de personal.

### 8.1.1. SELECCIÓN

La selección del personal para los empleos en vacancia definitiva, se deben proveer mediante concurso de méritos, que se adelanta a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante concurso por ascenso y abierto.

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

### 8.1.2. MOVILIDAD

En el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital se ha realizado movilidad de empleados en ascenso con aquellos que han reunido los requisitos para tal fin, entre las modalidades de movilidad se menciona el encargo en un puesto con nivel y grado más alto, así como el de ascenso por comisión de un empleado del nivel profesional al nivel directivo.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

### 8.1.3. RETIRO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la constitución política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez
- Retiro por invalidez absoluta
- Revocatoria del nombramiento o declaratoria de insubsistencia



- Retiro por supresión del empleo
- Retiro por renuncia voluntaria y aceptada por funcionario competente
- Retiro por fallecimiento del titular del cargo.

## 9. TABLAS VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES

| No. | CODIGO | GRADO | CARGO                     | UBICACION                     | SITUACION DE LA VACANCIA |
|-----|--------|-------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1   | 314    | 21    | Técnico                   | DIRECCION TECNICA             | DEFINITIVA               |
| 2   | 314    | 21    | Técnico                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DEFINITIVA               |
| 3   | 487    | 1     | Operario                  | GERENCIA                      | DEFINITIVA               |
| 4   | 440    | 13    | Secretaria                | DIERCCION ADMINISTRATIVA      | DEFINITIVA               |
| 5   | 219    | 41    | Profesional               | DIRECCION TECNICA             | DEFINITIVA               |
| 6   | 219    | 41    | Profesional               | DIRECCION TECNICA             | DEFINITIVA               |
| 7   | 219    | 41    | Profesional               | OFICINA ASESORA JURIDICA      | DEFINITIVA               |
| 8   | 219    | 33    | Profesional               | OFICINA ASESORA JURIDICA      | DEFINITIVA               |
| 9   | 222    | 45    | Profesional Especializado | OFICINA ASESORA JURIDICA      | DEFINITIVA               |
| 10  | 222    | 45    | Profesional Especializado | OFICINA ASESORA JURIDICA      | DEFINITIVA               |
| 11  | 440    | 13    | Secretaria                | DIECCION ADMINISTRATIVA       | TEMPORAL                 |
| 12  | 440    | 13    | Secretaria                | DIRECCION TECNICA             | TEMPORAL                 |

Elaborado por:

Autentica:

**CYNTHIA SERPA MAITAN**  
Director Administrativo

Apoyo: Rocio Florez Orozco



**Corvivienda**  
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital  
CALLE 3ª SOCIEDAD # 21-62  
[www.corvivienda.gov.co](http://www.corvivienda.gov.co)



  
**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

**BIBLIOGRAFÍA:**

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".