



La educación  
es de todos

Mineducación

# Plan de Previsión de Recursos Humanos 2022

Modelo Integrado de Planeación y Gestión II Icfes





# Índice

## 01. Introducción.

## 02. Objetivos.

I. Objetivo General.

II. Objetivos Específicos.

III. Alcance.

## 03. Generalidades.

## 04. Resultados.

I. Análisis de las necesidades de personal.

II. Análisis de la disponibilidad de personal.

III. Programación de medidas de cobertura.

# 1. Introducción

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha formulado tres lineamientos de política a través de los cuales se brinda la orientación conceptual y metodológica para que los organismos y entidades de la Administración Pública Colombiana desarrollen el proceso de planeación de recursos humanos:

- Articulación de la planeación del recurso humano a la planeación organizacional.
- Gestión integral del talento humano.
- Racionalización de la oferta de empleo público.

A través de estos lineamientos se busca que el proceso de planeación de los recursos humanos se constituya en una práctica permanente en las entidades y organismos públicos, que inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los cometidos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, 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, Plan de Previsión de Recursos Humanos, 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 de una parte, el bienestar y desarrollo de los servidores y, de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia, con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado, y las funciones de la Entidad.



## 2. Objetivos

01. Objetivo General
02. Objetivos específicos.
03. Alcance.

## 2. Objetivos



### Objetivo general

El objetivo del presente Plan de Previsión del Recurso Humano es establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, siendo uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.



### Objetivos específicos

- Realizar el análisis de las necesidades de personal.
- Realizar el análisis de la disponibilidad de personal.
- Realizar la programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.



## Alcance

- Cálculo de los empleados necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- 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.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.



# 3. Generalidades

## 3. Generalidades.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes en el año 2009, mediante la Resolución 5014 de 2009 se modificó la estructura del Instituto, mediante la Resolución 5015 de 2009 se estableció la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Instituto y mediante la Resolución 5016 de 2009 se aprobó la modificación de la Planta de Personal, desde ese entonces se maneja una planta de 121 empleos, en su mayoría de nivel profesional.

El proceso de planeación organizacional, que generalmente se dirige a definir los objetivos y metas para un determinado periodo de tiempo, debe complementarse con la identificación de los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal necesarios para su cumplimiento. Esta línea tiene como finalidad fundamental asegurar que las entidades públicas seleccionen y mantengan la cantidad y calidad de recursos humanos que requieren para cumplir con su cometido institucional y lograr una mejor coordinación entre los procesos de planeación, presupuestación y gestión de las entidades.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se desarrolla a través de tres etapas: Análisis de las necesidades de personal, Análisis de la disponibilidad de personal y Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.



### Análisis de las necesidades de personal

Consiste en el ejercicio para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere el Instituto para desarrollar sus planes, programas y proyectos. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.



## Análisis de la disponibilidad de personal

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada, la respectiva información, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.



## Programación de medidas de cobertura

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal, el jefe de personal contrasta las dos informaciones, de lo cual se pueden detectar situaciones como las siguientes:

- Que la entidad presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores.
- Que el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.
- Que se presenten excesos de recursos humanos.



## 4. Resultados

01. Análisis de las necesidades de personal.
02. Análisis de la disponibilidad de personal.

## 4. Resultados

El Plan de Previsión de recursos humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

La información acá reunida se toma, basandose en los movimientos de la planta de personal a lo largo de año 2021 y de los planes de capacitación y de bienestar desarrollados en el Instituto en la misma vigencia.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes, desde el año 2009, establece su planta de personal mediante el decreto 5015 de 2009 en 121 empleos.

En el año 2019, llevó a cabo un proceso de diagnóstico estratégico del Icfes: Análisis de Contexto Interno y Externo.

Dentro de los aportes recibidos en el marco de este proceso de diagnóstico, se destaca la necesidad de hacer ajustes en la estructura organizacional actual, de modo que se pueda responder de mejor forma a los requerimientos de los grupos de interés. En la medida que la operación funcione a través de una estructura definida y acorde a la realidad de la Entidad, será posible establecer nuevos retos. En este orden de ideas, varios de los líderes coinciden proponiendo principalmente los siguientes ajustes en la estructura:

- Nuevos negocios.
- Investigación.
- Atención al ciudadano.
- Unidad de nuevas mediciones.





En el año 2020, se inició el proceso para estructurar el proceso de rediseño institucional, el cual se preparará para ser presentado ante la Presidencia de la República, el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Educación Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Desde la Subdirección de Talento Humano, a lo largo del año 2021 se estableció la propuesta de la estructura y organización interna, se establecieron los perfiles y se realizó el levantamiento de las cargas de trabajo de todas las dependencias del Instituto, se estableció la planta de personal necesaria según el resultado arrojado por el levantamiento de cargas de trabajo y se estableció el manual de funciones y competencias laborales para la planta propuesta.



## Análisis de la disponibilidad de personal

Con el fin de realizar la caracterización del personal de planta del instituto y determinar el estado actual del recurso humano, a continuación se presentan las siguientes categorías de análisis:

- Estructura de la planta de personal
- Manual de funciones.
- Caracterización de los funcionarios.
- Compaortamiento de la planta de personal.
- Análisis.
- Comparativos.

A continuación, se presenta el estado actual de la planta de personal y la correspondiente distribución de los empleos

# EMPLEOS POR NATURALEZA Y NIVEL JERÁRQUICO		
CL	NIVEL	CANTIDAD
LNR	DIRECTIVO	16
	ASESOR	6
	PROFESIONAL	1
	ASISTENCIAL	2
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>
CA	ASESOR	2
	PROFESIONAL	77
	TÉCNICO	13
	ASISTENCIAL	4
<b>TOTAL</b>		<b>96</b>



## Estructura de la Planta de personal



RIBUCIÓN DE CARGOS POR DEPENDENCIA			
DIRECCIÓN GENERAL			
DENOMINACIÓN EMPLEO	GR	CANTIDAD	DEPENDENCIA
DIRECTOR GENERAL	04	1	DIRECCIÓN GENERAL
ASESOR	03	2	DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARIA EJECUTIVA	02	1	DIRECCIÓN GENERAL
CONDUCTOR MECÁNICO	01	1	DIRECCIÓN GENERAL
JEFE DE OFICINA ASESORA	04	1	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	1	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	1	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO
TÉCNICO DIAGRAMADOR	01	1	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO
JEFE DE OFICINA ASESORA	04	1	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	1	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	2	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
JEFE DE OFICINA ASESORA	04	1	OFICINA ASESORA JURÍDICA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	1	OFICINA ASESORA JURÍDICA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	1	OFICINA ASESORA JURÍDICA
JEFE DE OFICINA	01	1	OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	2	OFICINA DE CONTROL INTERNO
JEFE DE OFICINA ASESORA	04	1	OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
GESTOR DE PRUEBAS	04	1	OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
GESTOR DE PRUEBAS	02	1	OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN			
DENOMINACIÓN EMPLEO	GR	CANTIDAD	DEPENDENCIA
DIRECTOR TÉCNICO	03	1	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	1	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
CONDUCTOR MECÁNICO	01	1	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	1	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES
ANALISTA DE SISTEMAS	02	2	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	1	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN
GESTOR DE PRUEBAS	04	1	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN
GESTOR DE PRUEBAS	03	1	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	1	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN



SECRETARÍA GENERAL			
DENOMINACIÓN EMPLEO	GR	CANTIDAD	DEPENDENCIA
SECRETARIO GENERAL	03	1	SECRETARÍA GENERAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	1	SECRETARÍA GENERAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	4	SECRETARÍA GENERAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	1	SECRETARÍA GENERAL
CONDUCTOR MECÁNICO	01	1	SECRETARÍA GENERAL
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	3	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	3	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	1	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	02	1	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	3	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	3	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	2	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	02	1	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	2	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	2	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	2	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN			
DENOMINACIÓN EMPLEO	GR	CANTIDAD	DEPENDENCIA
DIRECTOR TÉCNICO	03	1	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
CONDUCTOR MECÁNICO	01	1	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	1	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN
TÉCNICO DIAGRAMADOR	02	1	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
ASESOR	01	1	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	1	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	04	3	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	03	5	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	02	2	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS
ASESOR	02	1	SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS
GESTOR DE PRUEBAS	04	1	SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS
GESTOR DE PRUEBAS	02	2	SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	1	SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS

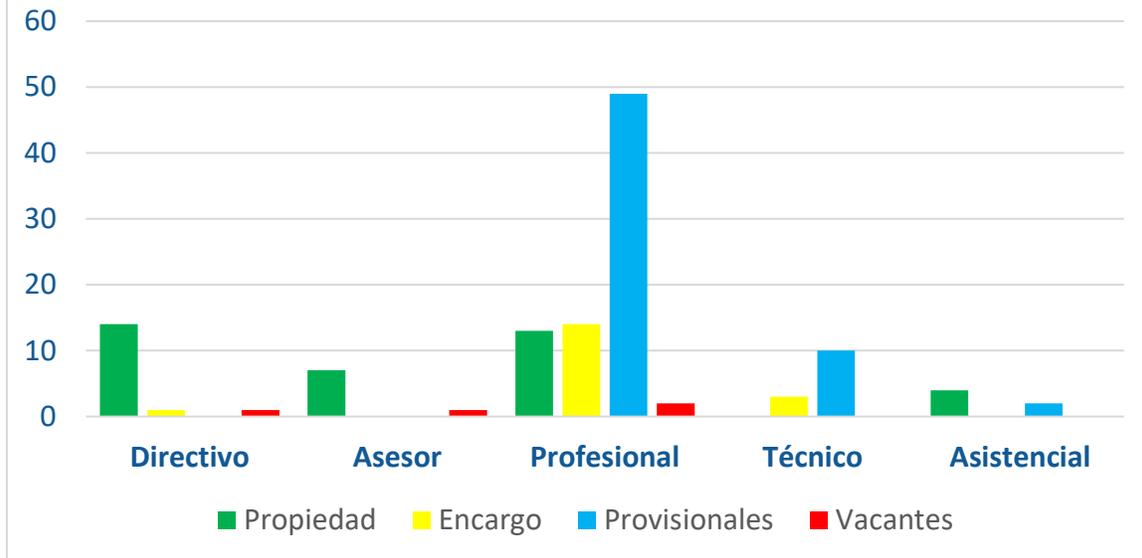


DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES			
DENOMINACIÓN EMPLEO	GR	CANTIDAD	DEPENDENCIA
DIRECTOR TÉCNICO	03	1	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES
GESTOR DE PRUEBAS	04	1	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	1	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES
CONDUCTOR MECÁNICO	01	1	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	1	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	04	1	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	2	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	03	1	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	7	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	02	2	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	01	1	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	1	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
SUBDIRECTOR DE ÁREA	02	1	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	04	1	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	02	1	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	1	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS
GESTOR DE PRUEBAS	01	1	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	1	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS
TÉCNICO DIAGRAMADOR	02	2	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS

### ESTADO PLANTA GLOBAL (Corte 31 diciembre de 2021)

NIVEL	PROPIEDAD	ENCARGO	PROVISIONALES	VACANTE	TOTAL
Directivo	14	1	0	1	16
Asesor	7	0	0	1	8
Profesional	13	14	49	2	78
Técnico	0	3	10	0	13
Asistencial	4	0	2	0	6
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>18</b>	<b>61</b>	<b>4</b>	<b>121</b>

## ESTADO PLANTA GLOBAL



### TIPOS DE EMPLEO

NIVEL	ESTRATÉGICOS	MISIONALES	APOYO	EVALUACIÓN	TOTAL
Directivo	1	10	4	1	16
Asesor	5	3	0	0	8
Profesional	7	44	24	3	78
Técnico	1	9	3	0	13
Asistencial	2	3	1	0	6
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>69</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>121</b>

Por medio de la Resolución No. 000616 del 24 de agosto de 2016, se realiza la distribución de los cargos de la planta global del Icfes. Mediante la Resolución No. 000735 del 7 de noviembre de 2018 se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Instituto y mediante la Resolución No. 000736 del 7 de noviembre de 2018, se realiza la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta Transitoria del Instituto.

A la fecha se han realizado las siguientes modificaciones al manual Específico de funciones y Competencias Laborales:

- Resolución No. 000828 del 12 de diciembre de 2018
- Resolución No. 000829 del 12 de diciembre de 2018
- Resolución No. 000009 del 11 de enero 2019
- Resolución No. 000011 del 11 de enero de 2019
- Resolución No. 000287 del 2 de mayo de 2019
- Resolución No. 000383 del 31 de mayo de 2019
- Resolución no. 000441 del 21 de junio de 2019
- Resolución No. 000648 del 16 de agosto de 2019
- Resolución No. 000870 del 13 de noviembre de 2019
- Resolución No. 000949 del 13 de diciembre de 2019
- Resolución No. 000155 del 2 de marzo de 2020
- Resolución No. 000274 del 3 de junio de 2020
- Resolución No. 000292 del 26 de junio de 2020
- Resolución No. 000377 del 23 de julio de 2020
- Resolución No. 000543 del 18 de noviembre de 2020
- Resolución No. 000566 del 26 de noviembre de 2020
- Resolución No. 000180 del 17 marzo de 2021
- Resolución No. 000181 del 17 de marzo de 2021
- Resolución No. 000217 del 12 de abril 2021
- Resolución no. 000370 del 14 de julio de 2021



Manual de  
funciones

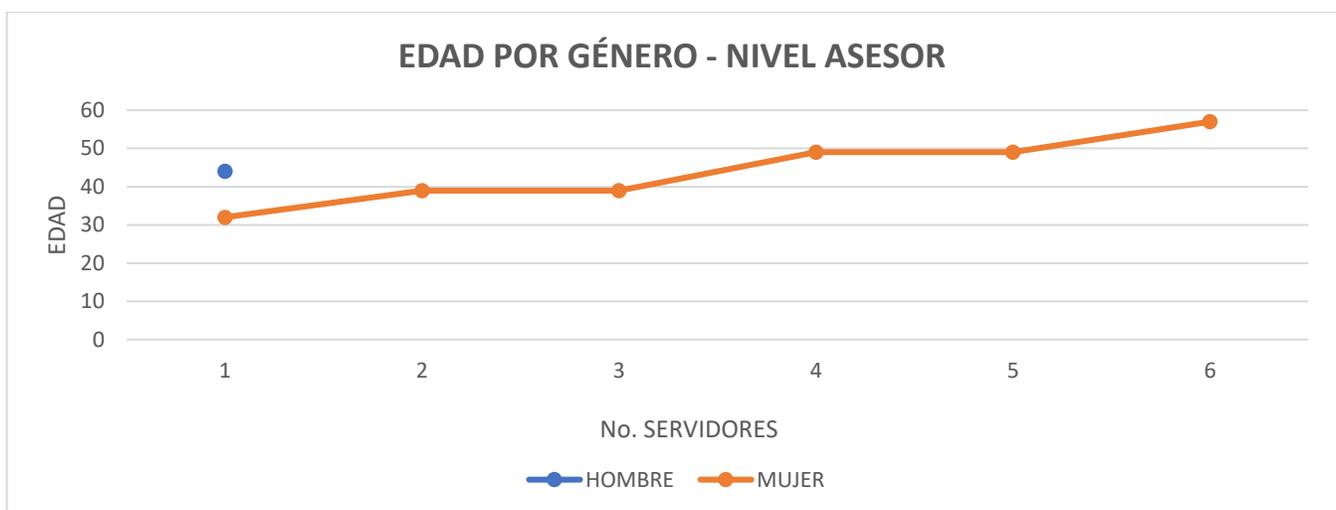
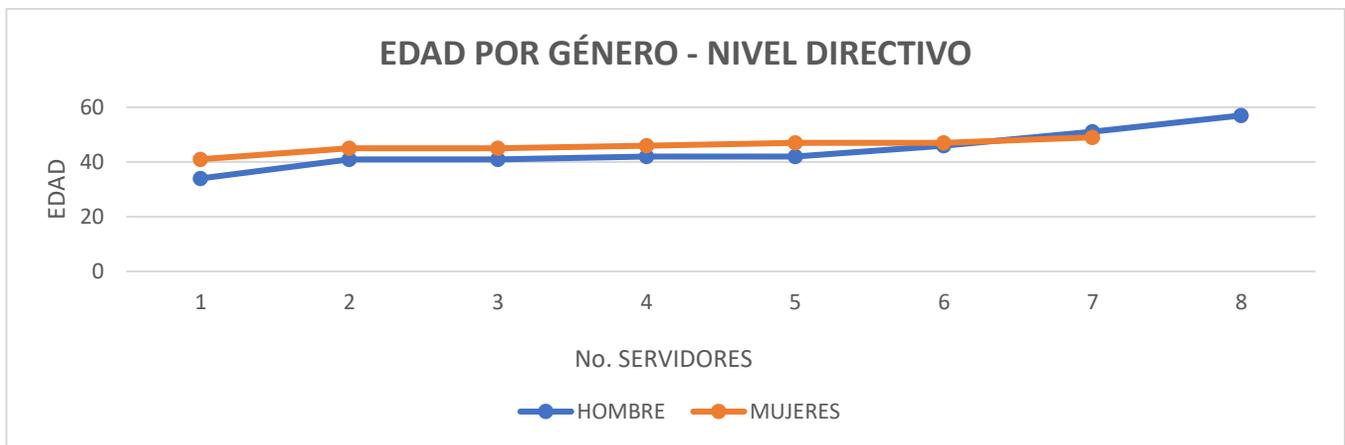
En el último trimestre del año 2021, se realizó junto con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, la revisión y posteriores mesas de trabajo con el fin de realizar la verificación del cumplimiento normativo establecido para el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Icfes.



## Caracterización de los funcionarios

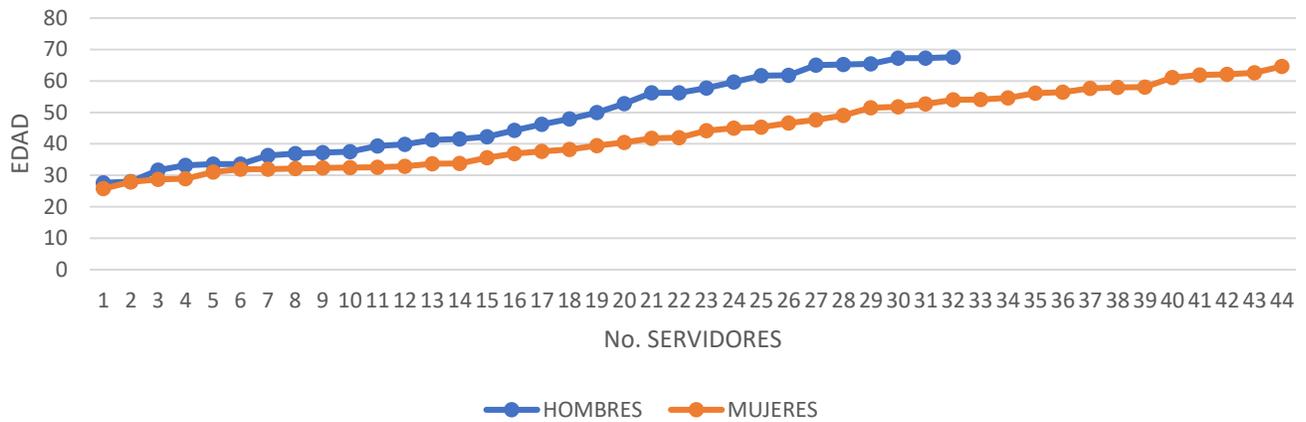
A continuación podrá encontrar las siguientes variables:

- Edad por género, por nivel jerárquico.
- Grupos étnico
- Funcionarios con discapacidad
- Tiempo de servicio en la entidad.
- Nivel máximo alcanzado de educación formal.
- Capacitaciones realizadas durante la vigencia 2021.

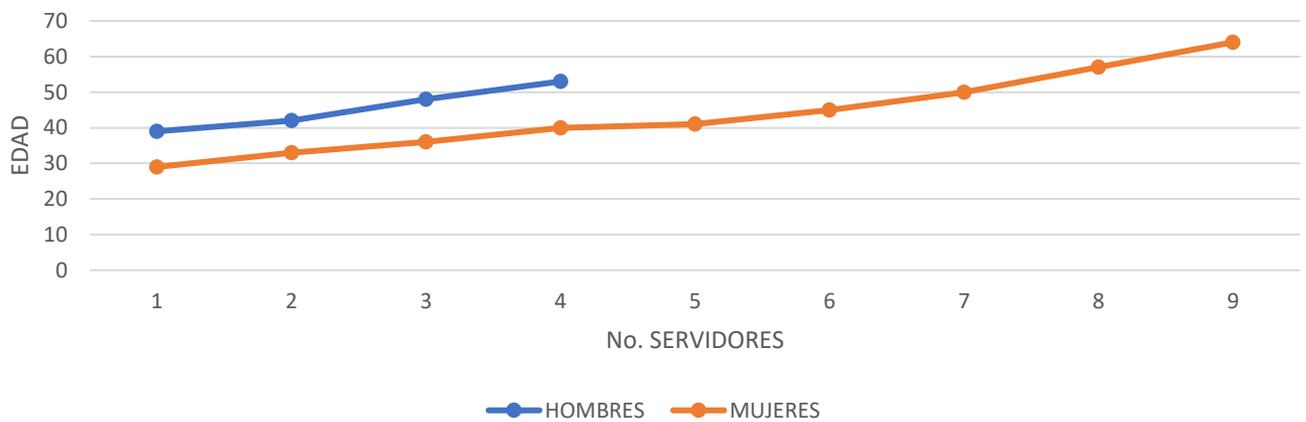




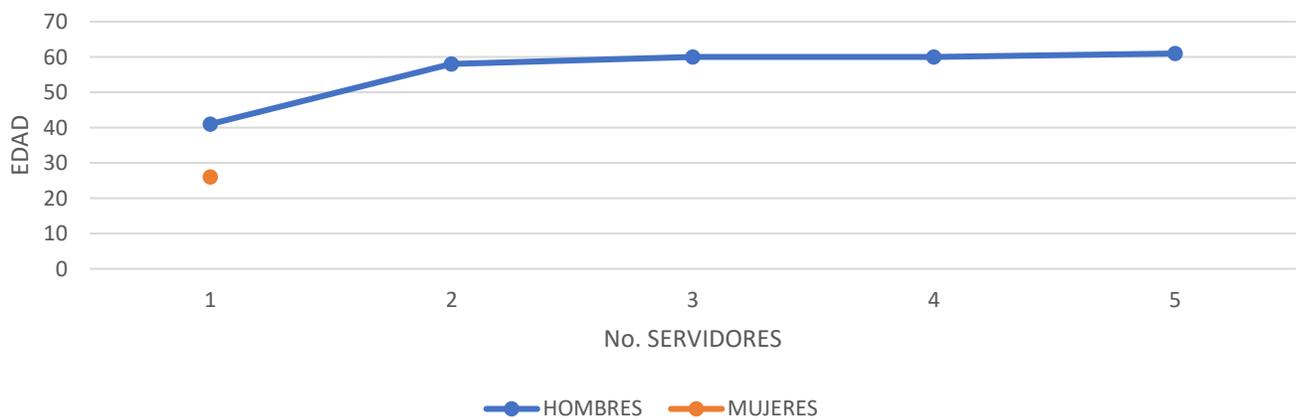
### EDAD POR GÉNERO - NIVEL PROFESIONAL



### EDAD POR GÉNERO - NIVEL TÉCNICO

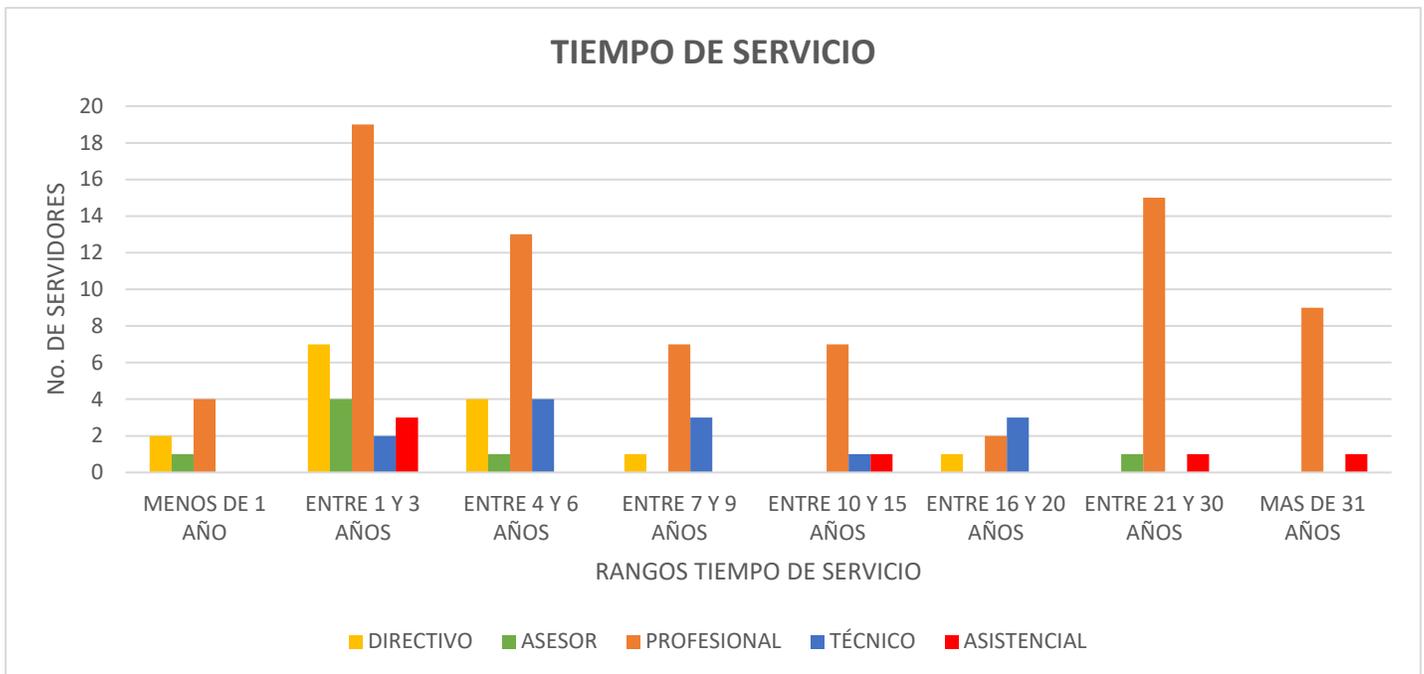


### EDAD POR GÉNERO - NIVEL ASISTENCIAL



Actualmente en la planta de personal, se cuenta con un funcionario del nivel profesional, perteneciente al grupo étnico denominado Raizal.

Con el fin de cumplir con la Ley estatutaria 1618 de 2013 de Inclusión laboral a personas con discapacidad, actualmente en la planta de personal, se encuentran vinculados dos funcionarios con discapacidad. Uno, de nivel técnico, con discapacidad auditiva y uno de nivel profesional, con discapacidad mental psiquiátrica.



Nivel máximo alcanzado de educación formal (Corte 31 diciembre de 2021)					
NIVEL	BACHILLER TÉCNICO TECNÓLOGO	PROFESIONAL	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	DOCTORADO
Directivo	0	2	4	6	3
Asesor	0	1	3	3	0
Profesional	0	36	32	8	0
Técnico	10	3	0	0	0
Asistencial	5	1	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>43</b>	<b>39</b>	<b>17</b>	<b>3</b>

CONSOLIDADO CAPACITACIÓN 2021		
TIPO DE CAPACTACIÓN	CANTIDAD DE CAPACITACIONES	PORCENTAJE
Capacitaciones PIC	79	89,77%
Capacitaciones PAE	9	10,23%
Capacitaciones PFI		
<b>Total Capacitaciones</b>	<b>98</b>	<b>100%</b>

Con relación a los indicadores de impacto de capacitación y bienestar, los resultados para el año 2020 fueron los siguientes:

- Indicador de Impacto de capacitación 2020: 91.05%, valor por encima del rango esperado. El indicador de 91,05 refleja el alto grado de mejoramiento en las competencias de los funcionarios, debido al conocimiento adquirido a través de las capacitaciones desarrolladas y gestionadas por la STH, alineadas a las necesidades de capacitación que se identifican en conjunto con los jefes inmediatos y Planes de desarrollo Individual. La meta del 80% establecida para este indicador fue superada ampliamente.
- El resultado promedio de los 7 grupos de factores que incluye el instrumentos de evaluación de las actividades de bienestar fue de 93.2 en una escala de 0 a 100, valor que representa un muy alto grado de satisfacción.



### Comportamiento de la planta de personal

A continuación podrá encontrar las siguientes variables:

- Rotación de personal (ingresos y retiros).
- Movilidad del personal (encargos y comisiones de servicio).
- Ausentismo.
- Funcionarios próximos a pensionarse.
- Vacantes temporales.
- Resultados Evaluación del desempeño / acuerdos de gestión.



INGRESOS 2021					
NIVEL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
ENERO	0	0	0	0	0
FEBRERO	1	0	0	0	0
MARZO	1	0	2	1	0
ABRIL	1	0	2	0	0
MAYO	0	1	1	0	0
JUNIO	1	0	1	1	0
JULIO	0	0	2	0	0
AGOSTO	0	0	1	0	0
SEPTIEMBRE	1	0	1	0	0
OCTUBRE	1	0	1	0	0
NOVIEMBRE	1	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

RETIROS 2021					
NIVEL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
ENERO	0	0	1	1	0
FEBRERO	2	0	2	0	0
MARZO	2	0	2	0	0
ABRIL	0	0	0	1	0
MAYO	0	0	1	0	0
JUNIO	0	0	1	0	0
JULIO	0	0	0	0	0
AGOSTO	1	1	3	0	0
SEPTIEMBRE	1	0	0	0	0
OCTUBRE	1	0	0	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>					

Durante el año 2021 se realizó un (1) encargo de un funcionario de Carrera Administrativa con derechos de carrera de nivel asistencial a un empleo de nivel técnico.

Adicionalmente se mantuvieron las siguientes comisiones:

- Para desempeñar un empleo de LNR en otra entidad: 1 servidor
- Para desempeñar un empleo de LNR en el Icfes: 1 servidor

### ANÁLISIS AUSENTISMO

<b>Enero</b>	<p>El número de días de ausencia en el mes de enero es de 39 días. 16 días por enfermedad común, 15 por licencia de maternidad, 8 por permisos remunerados, un día (1) por colonoscopia Las enfermedades que más se repiten son COVID-19, virus identificado y confirmado dos (2) colaboradores con 11 días de incapacidad. Un (1) colaborador con herpes zoster con otras complicaciones 4 días de incapacidad.</p>
<b>Febrero</b>	<p>En el mes de febrero el total de los días de ausencia son 65: 34 días por enfermedad general, 20 días por licencia de maternidad, 11 días por permisos remunerados. En este periodo se prorrogan las incapacidades a una persona por Covid 19 y se presenta un nuevo caso. En este periodo no se observa enfermedades que se repitan a diferentes funcionarios. A continuación, se relacionan las enfermedades con mayor número de días de ausencia: COVID-19, virus identificado y confirmado con 14 días de incapacidad, trastornos de ansiedad 10 días de incapacidad, cardiopatías con 7 días de incapacidad, resfriado común con 1 día de incapacidad.</p>
<b>Marzo</b>	<p>En el mes de marzo, se presenta un ausentismo de 61 días, los que están distribuidos de la siguiente forma: El mayor número de días de ausencia se observa por enfermedad común con 22 días, por licencia de maternidad 22 días, 8 días por licencia de paternidad, por permisos remunerados 4 días y 5 por licencia por luto. En este periodo no se repiten enfermedades, se da prórroga la incapacidad por cardiopatías con 7 días, que es la enfermedad con mayor número de días, seguida de cálculos de la vesícula y vértigo, cada una con 3 días de incapacidad; se presentan otras enfermedades como diarrea, lumbago, migraña con dos (2) días y un día (1) de incapacidad. Se cuenta en este periodo algunos días de incapacidad generadas desde el periodo pasado y que afectaron el mes de marzo, como son el resfriado común y trastornos de ansiedad cada uno con dos (2) días de incapacidad.</p>
<b>Abril</b>	<p>En el mes de abril se evidencia 53 días de ausencia estos se dan por: Licencia de maternidad con 20 días Licencia no remunerada 20 días Enfermedad común 7 días Permiso remunerado 6 Las enfermedades que se presentan son calculo riñón (3 días) y cálculos en la vesícula (2 días), Covid 19 - (2 días).</p>
<b>Mayo</b>	<p>En mayo el total de días de ausencia suman 64, estos se dan por licencia de maternidad con un ausentismo de 20 días, licencia no remunerada por 20 días, otros (licencia remunerada) 8 días y por incapacidad por enfermedad común 16 días. Las enfermedades que se presentan en este mes son: cálculos de uréter, masa en mama, dolor en el pecho no especificada, cólico renal. En el periodo se dan dos casos de cálculos en diferentes partes del cuerpo (uréter y riñón) en dos colaboradores con diez (10) días de incapacidad. Se presentan otras enfermedades que no se repiten como: masa no especificada en mama y dolor de pecho con cinco (5) y un (1) día de incapacidad respectivamente No se presentan días ausencia por de incapacidad por enfermedad laboral, ni accidentes de trabajo.</p>



<b>Junio</b>	<p>El número de días de ausencia en el mes de junio es de 72, los cuales se dan por: calamidad (muerte de un familiar) :5 días, licencia de maternidad: 20 días, licencia no remunerada:20 días, otros (licencias remuneradas o permisos): 10 días y por enfermedad común con 17 días.</p> <p>Ninguna de las enfermedades que se presentaron se repite en el periodo, la enfermedad con mayor días de incapacidad es trastorno bipolar con 12 días de ausencia, seguida de Covid -19 con 3 días de incapacidad y 2 días por cálculos de uréter</p> <p>No se presentan días de incapacidad por enfermedad laboral ni accidentes de trabajo.</p>
<b>Julio</b>	<p>En julio el total de días de ausencia fue de 33, los cuales se dan por enfermedad general con 19 días y por licencia de maternidad por 14 días. No se presenta ausentismo por accidentes de trabajo o enfermedad laboral. Los días de ausencia son general según días laborales y no se tiene presente los días sábados y festivos.</p> <p>Las enfermedades que se presentan en el periodo son:</p> <p>Covid 19- con dos caso y 9 días de incapacidad.</p> <p>Proceso de esterilización 4 días de incapacidad</p> <p>Contusión de tobillo 3 días de incapacidad</p>
<b>Agosto</b>	<p>En el mes de agosto se observa un ausentismo de 67 días por las siguientes causas: 51 días por maternidad y 7 días por enfermedad general y 9 por permisos remunerados.</p> <p>Las enfermedades que se reportan por los funcionarios en este mes están relacionadas con trastorno de ansiedad con 3 días de incapacidad, infección de vías urinarias, sitio no especificado con 4 días de incapacidad. En este periodo no se reportan más enfermedades por los funcionarios.</p>
<b>Septiembre</b>	<p>En el mes de septiembre se presentan un ausentismo de 50 días por las siguientes causas: Permiso remunerado un día (1), licencia de maternidad 42 días, enfermedad general siete días (7). En los reportes de enfermedad general solo se presenta con un funcionario por Covid 19.</p>

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la Subdirección de Talento Humano del Icfes analizó con corte a 31 de diciembre de 2021, las hojas de vida de sus servidores con el fin de establecer si por edad de retiro forzoso o jubilación se generarán vacantes de empleos.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos, se concluye que en edad de prepensión contamos con 13 funcionarios, 7 mujeres (1 de nivel asistencial, 5 de nivel profesional y 1 de nivel técnico) y 6 hombres (3 de nivel profesional y 3 de nivel asistencial).

Adicionalmente contamos con 15 funcionarios quienes ya cumplieron la edad para que les sea reconocido el derecho a la pensión, 9 mujeres (8 de nivel profesional y 1 de nivel técnico) y 6 hombres (los 6 de nivel profesional), sin embargo, con corte al 31 de diciembre de 2021, no se tiene conocimiento de que a algún funcionario se le haya reconocido la pensión.

Por último, para la vigencia 2022, ningún servidor con derechos de carrera cumplirá la edad de retiro forzoso.



VACANTES TEMPORALES				
ESTADO PUESTO	DENOMINACIÓN EMPLEO	GRADO	NIVEL	DEPENDENCIA
ENCARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	04	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
	GESTOR DE PRUEBAS	03	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
	GESTOR DE PRUEBAS	03	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
PROVISIONAL	GESTOR DE PRUEBAS	03	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
	GESTOR DE PRUEBAS	03	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	PROFESIONAL	OFICINA ASESORA JURÍDICA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	03	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
	GESTOR DE PRUEBAS	02	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS
	GESTOR DE PRUEBAS	02	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01	PROFESIONAL	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
	TÉCNICO DIAGRAMADOR	01	TÉCNICO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	TÉCNICO	SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS	

Con relación al comportamiento de la evaluación del desempeño/ acuerdos de gestión, durante el año 2021, se obtuvieron los siguientes resultados consolidados:

- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LOS QUE NO SON GERENTES PÚBLICOS

<b>PROMEDIO CALIFICACIÓN ANUAL</b>	<b>96.94%</b>
<b>PERIODO EVALUADO</b>	<b>01 FEBRERO 2020 – 31 ENERO 2021</b>

- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL FUNCIONARIOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

<b>PROMEDIO CALIFICACIÓN I SEMESTRE 2021</b>	<b>%</b>
<b>PERIODO EVALUADO</b>	<b>15 MAYO 2021 – 14 NOVIEMBRE 2021</b>
<b>PROMEDIO CALIFICACIÓN II SEMESTRE 2020</b>	<b>96.7%</b>
<b>PERIODO EVALUADO</b>	<b>15 NOVIEMBRE 2020 – 14 MAYO 2021</b>

- ACUERDOS DE GESTIÓN GERENTES PÚBLICOS

<b>PROMEDIO CALIFICACIÓN ANUAL</b>	<b>102%</b>
<b>PERIODO EVALUADO</b>	<b>01 MARZO 2020 – 28 FEBRERO 2021</b>

**Ejecución  
presupuestal**

A continuación podrá encontrar la siguiente variable:

- Ejecución presupuestal salarial para el año 2021, por rubros frente a lo presupuestado.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	APROPIACIÓN FINAL 2021	EJECUTADO
MONTOS SALARIALES	\$ 14.881.639.510,00	\$ 10.616.690.923,00
HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	\$ 49.028.000,00	\$ 33.974.371,00

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	APROPIACIÓN INICIAL 2021	TRASLADOS	APROPIACIÓN FINAL 2021	EJECUTADO	DIPONIBLE TOTAL
SUELDO BÁSICO	\$ 7.482.026.772,00	-\$ 140.000.000,00	\$ 7.342.026.772,00	\$ 5.731.043.449,00	\$ 1.610.983.323,00
PRIMA TÉCNICA SALARIAL	\$ 763.272.683,00	\$ 25.000.000,00	\$ 788.272.683,00	\$ 661.032.940,00	\$ 127.239.743,00
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 5.552.232,00		\$ 5.552.232,00	\$ 3.761.064,00	\$ 1.791.168,00
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	\$ 242.364.455,00		\$ 242.364.455,00	\$ 217.775.780,00	\$ 24.588.675,00
PRIMA DE SERVICIO	\$ 452.021.421,00		\$ 452.021.421,00	\$ 430.259.624,00	\$ 21.761.797,00
HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	\$ 49.028.000,00		\$ 49.028.000,00	\$ 33.974.371,00	\$ 15.053.629,00
PRIMA DE NAVIDAD	\$ 776.014.291,00		\$ 776.014.291,00	\$ 37.024.653,00	\$ 738.989.638,00
PRIMA DE VACACIONES	\$ 372.486.891,00		\$ 372.486.891,00	\$ 211.884.799,00	\$ 160.602.092,00
PENSIONES	\$ 1.081.483.598,00		\$ 1.081.483.598,00	\$ 741.611.983,00	\$ 339.871.615,00
SALUD	\$ 766.050.881,00		\$ 766.050.881,00	\$ 527.908.283,00	\$ 238.142.598,00
APORTES DE CESANTÍAS	\$ 734.854.472,00		\$ 734.854.472,00	\$ 577.580.738,00	\$ 157.273.734,00
CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	\$ 360.716.622,00		\$ 360.716.622,00	\$ 247.905.000,00	\$ 112.811.622,00
APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	\$ 47.044.537,00		\$ 47.044.537,00	\$ 30.548.500,00	\$ 16.496.037,00
APORTES AL ICBF	\$ 270.370.899,00		\$ 270.370.899,00	\$ 185.935.100,00	\$ 84.435.799,00
APORTES AL SENA	\$ 180.247.266,00		\$ 180.247.266,00	\$ 123.656.200,00	\$ 56.591.066,00
SUELDO DE VACACIONES	\$ 475.671.402,00	-\$ 20.000.000,00	\$ 455.671.402,00	\$ 207.901.798,00	\$ 247.769.604,00
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	\$ 241.764.927,00	-\$ 97.000.000,00	\$ 144.764.927,00	\$ 98.528.057,00	\$ 46.236.870,00
BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	\$ 41.566.814,00		\$ 41.566.814,00	\$ 24.165.729,00	\$ 17.401.085,00
BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN	\$ 98.582.606,00	\$ 5.000.000,00	\$ 103.582.606,00	\$ 50.577.805,00	\$ 53.004.801,00
PRIMA DE COORDINACIÓN	\$ 54.658.688,00	\$ 17.000.000,00	\$ 71.658.688,00	\$ 46.491.686,00	\$ 25.167.002,00
PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL	\$ 566.133.342,00	-\$ 180.000.000,00	\$ 386.133.342,00	\$ 267.455.480,00	\$ 118.677.862,00
INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	\$ 41.749.526,00		\$ 41.749.526,00	\$ 25.270.728,00	\$ 16.478.798,00
LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	\$ 88.819.714,00	\$ 40.000.000,00	\$ 128.819.714,00	\$ 95.239.685,00	\$ 33.580.029,00
NÓMINA - PASANTES	\$ 42.170.477,00	-\$ 3.013.006,00	\$ 39.157.471,00	\$ 39.157.471,00	\$ -
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 15.234.652.516,00</b>	<b>-\$ 353.013.006,00</b>	<b>\$ 14.881.639.510,00</b>	<b>\$ 10.616.690.923,00</b>	<b>\$ 4.264.948.587,00</b>



# 5. Conclusiones

## 01. Programación de medidas de cobertura



## Programación de medidas de cobertura

En la revisión de información secundaria se observa que, desde el año 2013, se ha evidenciado la necesidad de iniciar un proceso de reestructuración de la Entidad, dado que la planta de personal actual no responde a las necesidades del Icfes y a su proyección de crecimiento (Peña, 2014). Con el propósito de lograr esta transformación, en el 2012 la Institución presentó una propuesta de reestructuración al DAFP pero esta no fue aprobada. De acuerdo con las entrevistas a los líderes del Icfes, para la construcción del Plan estratégico 2020-2023 este reto continúa vigente. El 90% de los

En el año 2020, se inició el proceso para estructurar el proceso de rediseño institucional, el cual se preparará para ser presentado ante la Presidencia de la República, el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Educación Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Desde la Subdirección de Talento Humano, a lo largo del año 2021 se estableció la propuesta de la estructura y organización interna, se establecieron los perfiles y se realizó el levantamiento de las cargas de trabajo de todas las dependencias del Instituto, se estableció la planta de personal necesaria según el resultado arrojado por el levantamiento de cargas de trabajo y se estableció el manual de funciones y competencias laborales para la planta propuesta.

Por otra parte, dando cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales y a los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Icfes, a través de la Subdirección del Talento Humano, se realizó el cargue y correspondiente reporte de 65 empleos en vacancia definitiva de carrera administrativa en la Plataforma del nuevo SIMO 4.0, para la conformación de la Oferta Pública de Empleos –OPE, dentro de la cual se realizó la marcación en la OPEC de los empleos que cumplirían requisitos para un concurso de ascenso.

Por último, mediante la Resolución No. 000515 del 11 de octubre de 2021, se reconoció el gasto y se ordenó el pago a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- para financiar los costos del proceso de selección para proveer por mérito las vacantes definitivas de carrera administrativa de la planta de personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la