

RESOLUCIÓN No. 021 de 2021

“POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES INSTITUCIONALES DISPUESTOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES

En uso de sus facultades legales conferidas por el Acuerdo No 025 de 1972 y el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, el Decreto ley 1045 de 1945, los Acuerdos IPES No 0001 de enero 2 de 2007 y No.005 y 007 de 2011, y demás normas reglamentarias, estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que con base en el Acuerdo de Junta Directiva IPES No. 003 de 6 de junio de 2017, el Director General tiene la función de *“Dirigir las funciones de administración de personal del Instituto para la Economía Social – IPES conforme a las normas sobre la materia, incluida su facultad nominadora”*, de acuerdo con las disposiciones Legales, Estatutarias y Reglamentarias pertinentes.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, que señala que *“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”*

Que en el literal A, numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala como función de las unidades de personal de las entidades *“Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos”*.

Que el Plan Estratégico de Talento Humano se concibe como una política orientadora y facilitadora de las gestiones de selección y vinculación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, gestión del desempeño, situaciones administrativas y nómina, gestión de conocimiento y capacitación, que permita un desarrollo integral de los servidores a nivel de calidad de vida laboral y un proceso continuo de aprendizaje que procure el fortalecimiento de las competencias laborales, mejorando la calidad de desempeño laboral.

Que el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, expedido por la Presidencia de la República, establece que *“Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”*.

Que el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, establece que *“Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*



RESOLUCIÓN No. 021 de 2021**“POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES INSTITUCIONALES DISPUESTOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”**

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales;*
2. *Artísticos y culturales;*
3. *Promoción y prevención de la salud;*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas;*
5. *Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados. (...)*”.

Que el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, indica que “*Los programas de Bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterio de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional*”.

Que el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, estipula que “*Los Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

1. *Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención;*
2. *Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional;*
3. *Preparar a los Pre pensionados para el retiro del servicio; Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada;*
4. *Fortalecer el trabajo en equipo;*
6. *Adelantar programas de incentivos”.*

Que, el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, establece que “*Los Planes de Incentivos, enmarcados dentro de los Planes de Bienestar Social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las Entidades*”.

Que, la Ley 1960 de 2019 señala que el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “*g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los*

RESOLUCIÓN No. 021 de 2021**“POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES INSTITUCIONALES DISPUESTOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”**

programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Que, el artículo 2º del Decreto-Ley 1567 de 1998 establece: *“Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”*.

Que el literal c del artículo 3º del Decreto Ley 1567 de 1998 establece: *“Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.*

Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución.”

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, establece *Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación”.

Que el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015, estipula que *Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.*



RESOLUCIÓN No. 050 021 de 2021**“POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES INSTITUCIONALES DISPUESTOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”**

Que el literal b) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece que serán funciones específicas de estas unidades de personal, elaborar el plan anual de vacantes y remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 17, *“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. (...)”

Que el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto Nacional 1072 de 2015, establece como obligación del empleador que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 ibídem, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST; y, el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 de la misma norma, establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

RESOLUCIÓN No. 021 de 2021**“POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES INSTITUCIONALES DISPUESTOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”**

Que la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”; corresponde a un conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST.

Que la Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional” dispone, que el Programa de Salud Ocupacional, en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Que el Decreto Distrital 807 de 2019, “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” adoptó para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional prevé Política de Gestión del Desempeño Institucional en la Dimensión Talento Humano: 1. Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que mediante Resolución 222 de 2020, “*Por la cual se adopta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el Instituto para la Economía Social – IPES y se derogan unas disposiciones*” tiene dentro de sus funciones descritas en el artículo 6 funciones “7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación de las políticas de gestión”

Que a través del artículo 1 del Decreto 612 de 2018, de la Presidencia de la República se establece la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción institucional; de los planes institucionales allí indicados, los siguientes seis (6) planes corresponden a la gestión del Talento Humano a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera:

1. Plan Estratégico de Talento Humano
2. Plan Anual de Vacantes
3. Plan de Previsión de Recursos Humanos
4. Plan de Incentivos Institucionales
5. Plan Institucional de Capacitación
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo



RESOLUCIÓN No. 021 de 2021**“POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES INSTITUCIONALES DISPUESTOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”**

Que, conforme a la relación de los planes en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se tiene que para el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se aprobó el formato de la matriz del plan por lo que se adoptará el plan en la matriz aportada.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera del IPES elaboró en el sistema de gestión institucional, los documentos estratégicos de cada uno de los planes anteriormente expuestos, así:

PLAN	DOCUMENTO ESTRATÉGICO
Plan Estratégico de Talento Humano	PA-02-DE-001
Plan Anual de Vacantes	PA-02-DE-003
Plan de Previsión de Recursos Humanos	PA-02-DE-002
Plan de Bienestar Social e Incentivos	PA-02-DE-005
Plan Institucional de Capacitación	PA-02-DE-004
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	PA-02-DE-006

Que, dadas las consideraciones previamente expuestas, es necesario adoptar los planes anteriormente relacionados y contenidos en los documentos estratégicos.

Que, en sesión llevada a cabo el 27 de enero de 2021 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto para la Economía Social - IPES - fue aprobada la adopción de los planes.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el director General

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar los planes institucionales para la vigencia 2021 que se relacionan a continuación:

1. PA-02-DE-001 Plan Estratégico de Talento Humano
2. PA-02-DE-003 Plan Anual de Vacantes



RESOLUCIÓN No. 021 de 2021**“POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES INSTITUCIONALES DISPUESTOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”**

3. PA-02-DE-002 Plan de Previsión de Recursos Humanos
4. PA-02-DE-005 Plan de Bienestar Social e Incentivos
5. PA-02-DE-004 Plan Institucional de Capacitación
6. PA-02-DE-006 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los documentos estratégicos de cada y la matriz del plan de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que contienen los planes relacionados se establecen como anexo a esta resolución y hacen parte integral del presente acto administrativo; dichos documentos están sujetos a modificaciones y/o actualizaciones que surjan durante la vigencia, como consecuencia de cambios en la normativa o modificación de las necesidades de la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publicar a través del sistema Integrado de Gestión SIG - MIPG y la página web de la entidad los documentos Estratégicos:

PLAN	CÓDIGO	VERSIÓN
Plan Estratégico de Talento Humano	PA-02-DE-001	04
Plan Anual de Vacantes	PA-02-DE-003	04
Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos	PA-02-DE-003	03
Plan de Bienestar Social e Incentivos	PA-02-DE-005	15
Plan Institucional de Capacitación	PA-02-DE-004	08
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	PA-02-DE-006	06

ARTÍCULO TERCERO. El presente acto administrativo y los documentos relacionados en el artículo anterior se divulgarán mediante campaña interna, conforme a los procedimientos definidos a nivel institucional y de manera externa, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” y la normatividad vigente que le sea aplicable.



RESOLUCIÓN No. 021 de 2021

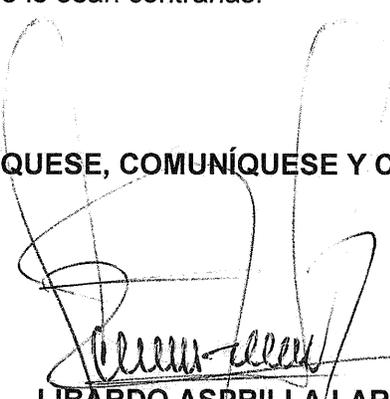
“POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES INSTITUCIONALES DISPUESTOS EN EL DECRETO 612 DE 2018, DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”

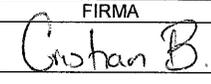
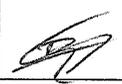
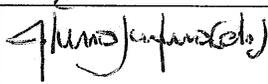
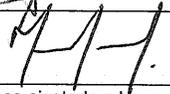
ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C; a los

28 ENE 2021


LIBARDO ASPRILLA LARA
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Cristian Leandro Buitrago Zarabanda – Contratista SAF		28/01/2021
Proyectó	Adriana María Parra Gómez – Profesional Especializado Talento Humano		
Proyectó	Walter Sánchez Méndez -Profesional Universitario SJC – Daniel Galindo León -Profesional Especializado SCJ-		28/01/2021
Aprobó	Gloria Josefina Celis Jutinico, Subdirectora Administrativa y Financiera Diana Cecilia Galvez Roa- Subdirectora Jurídica y de Contratación	 	28/01/2021
Revisó	Nathanael Kennedy Machado Asesor de Dirección General		28-01-21
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General del Instituto para la Economía Social IPES			

1308 ENE 2021

021

28 ENE 2021



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TALENTO HUMANO

Bogotá 2021

Elaboró	Revisó	Aprobó
Adriana María Parra Profesional Especializado – SAF	Cristian Leandro Buitrago Zarabanda Contratista SAF  Lilian Andrea Hernández Suarez Contratista SAF	 Gloria Josefina Celis Jutinico Subdirectora Administrativa y Financiera

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: DE-002
		Fecha: 27/01/2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN	3
3. OBJETIVO	4
4. ALCANCE	4
5. RESPONSABLES	4
6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
7. DESARROLLO	6
8. DOCUMENTOS ASOCIADOS	10
9. MARCO NORMATIVO	10
10. CONTROL DE CAMBIOS	10
11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	11
12. ANEXOS	11

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	Código: DE-002	
		Versión: 03
		Fecha: 27/01/2021

28 ENE 2021

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto para la Economía Social IPES, surge en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios y en cumplimiento del Decreto 612 de abril 4 de 2018, además de concretar una estrategia para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

Se encuentra enmarcado dentro del Plan Estratégico del Talento Humano, como uno de los planes temáticos que contribuye con la determinación de las necesidades de personal que se requieren para cumplir con los propósitos misionales.

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

- a) *Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*
- b) *Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*
- c) *Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*

Todas las entidades y organismos, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos 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).

El presente documento muestra el análisis de la Previsión de Recursos Humanos para el Instituto Para la Economía Social - IPES, como una herramienta que pretende consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes, así como determinar los lineamientos y su forma de provisión, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre y cuando existan recursos financieros para ello.

2. JUSTIFICACIÓN

La Ley 909 de 2004 en su artículo 17 y el Decreto 612 de 2018, establece: *“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,*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	Código: DE-002	
		Versión: 03
		Fecha: 27/01/2021

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.

3. OBJETIVO

Consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, proyectando los cambios que tendrían lugar una vez surtidos los procesos de convocatorias adelantados con la CNSC, con el fin de determinar las acciones al momento de provisión de las mismas, con el objetivo de garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.

4. ALCANCE

El Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humana, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe *"Gestión del Talento Humano orientada 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, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes"*.

El presente plan se realiza para ser ejecutado en la vigencia 2021 e implica la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción y empleos de carrera, atendiendo para estos últimos lo establecido en la Ley 1960 de 2019, que modifica la Ley 909 de 2004 y demás normas vigentes; y está alineado con los criterios establecidos en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Dimensión Uno – Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

5. RESPONSABLES

El/La Director/a General es el/la responsable de:

- a) Aprobar Acto administrativo de adopción del Plan Anual de Previsión

El/La Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a:

- a) Emitir y revisar el Acto administrativo y el Plan Anual de Previsión
- b) Emitir y revisar los procedimientos para la provisión de los empleos
- c) Hacer seguimiento periódico al Plan Anual de Previsión

El/La Profesional de Talento Humano

- a) Elaborar el Acto administrativo y el Plan Anual de Previsión
- b) Identificar y reportar las vacantes definitivas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil
- c) Identificar y reportar las vacantes temporales al superior inmediato
- d) Actualizar periódicamente el Plan Anual de Previsión
- e) Elaborar, actualizar e implementar los procedimientos para la provisión de los empleos

150

021

1505 ENE 2021

28 ENE 2021

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: DE-002
		Fecha: 27/01/2021

6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES: El Decreto 1083 de 2015 establece, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se pueden desarrollar en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

EMPLEO PÚBLICO: El Decreto Ley 785 de 2005 en su artículo 2° define el empleo público como «el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado». Así mismo, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

ENCARGO: Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 1960 de 2019 por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

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

NIVEL DIRECTIVO. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

NIVEL ASESOR. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: DE-002
		Versión: 03
		Fecha: 27/01/2021

28 ENE 2021

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 tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS PÚBLICOS: Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva, o de manera temporal mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es en vacancia definitiva o temporal.

PROVISIONALIDAD: Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva de la misma.

VACANTE DEFINITIVA: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

VACANTE TEMPORAL: Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como: Vacaciones. Licencia. Permiso remunerado. Comisión, salvo en la de servicios al interior. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial. Periodo de prueba en otro empleo de carrera.

7. DESARROLLO

EMPLEOS EN VACANCIA POR DEPENDENCIA:

TIPO DE VACANTE	DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	14
TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	14
DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	9

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	Código: DE-002	Fecha: 27/01/2021

TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	SECRETARIO	440	21
TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	ASITENCIAL ADMINISTRATIVO	407	21
TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	14
TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	14
TEMPORAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	14
DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	9

TIPO DE VACANTE	DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
TEMPORAL	SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19

TIPO DE VACANTE	DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
DEFINITIVA	SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1

TIPO DE VACANTE	DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	9
DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1
TEMPORAL	SUBDIRECCION DE GESTION, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
TEMPORAL	SUBDIRECCION DE GESTION, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15

A 31 de enero de 2021, el Instituto presenta 21 empleos vacantes de carrera administrativa distribuidos de la siguiente manera:

- 8 empleos corresponden a vacancia definitiva de los cuales 6 se encuentran con nombramiento provisional y 2 con nombramiento en encargo por derecho preferencial.

	DOCUMENTO ESTRATÉGICO		28 ENE 2021
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS		Código: DE-002
			Versión: 03
		Fecha: 27/01/2021	

- > 12 empleos en vacancia temporal de los cuales 6 se encuentran con nombramiento provisional y con nombramiento en encargo por derecho preferencial

A la CNSC se reportaron los 8 empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva para que hagan parte de la nueva oferta de empleos para Convocatoria Distrital. De los cuales 2 empleos harán parte del concurso de ascenso que se llevará a cabo a través de la Comisión.

A la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC se reportaron los 8 empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva para que hagan parte de la nueva oferta de empleos para el concurso de méritos a través de la Convocatoria del Distrito No.4 que se iniciará en la vigencia 2021. Y se cuenta con el respaldo presupuestal para la provisión de los empleos de carrera por medio del concurso que se surta.

Cuando exista un cargo vacante de forma definitiva se debe surtir el proceso previsto en el Parágrafo 2 del artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 que modifica el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, que señala: *“Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.”*

De igual forma, es necesario costear todos los cargos del personal que ingresarían a ocupar los empleos de Libre Nombramiento y Remoción y la proyección de las liquidaciones de los que vienen ocupando estos empleos.

ESTRATEGIAS

1. Iniciar en la vigencia el proceso de selección de empleos a nivel distrital a través de la participación en el concurso que adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer por mérito los 8 empleos de carrera. Aquí es importante tener presente la normativa frente al concurso de ascenso prevista en la Ley 1960 de 2019 y de los cuales harán parte 2 empleos.
2. Ingreso meritocrático – gerencia pública: conscientes de la importancia de la selección meritocrática de la función directiva a partir de mecanismos objetivos y sin desconocer la discrecionalidad en la designación de este segmento de personal que les asiste a los nominadores, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD- a través de la Circular Externa No. 004 de 2019 ejerciendo sus competencias normativas y en especial de la facultad delegada por el DAFP en el Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015 frente a la función de “apoyar a las entidades distritales en los procesos de selección de los empleos de naturaleza gerencial” se dispuso que las entidades que vayan a vincular gerentes públicos deben acudir al DASCD para programar la aplicación de pruebas psicométricas a los aspirantes a través del Servicio de Evaluación de Competencias –SEVCOM-DASCD.

	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	28
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: DE-002
		Versión: 03
		Fecha: 27/01/2021

3. Para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad, los costos establecidos, así como las proyecciones realizadas para cada vigencia se plasman en los documentos oficiales que son remitidos a la Secretaría de Hacienda por parte de la Dirección General
4. Para el proceso resultante del desarrollo de la nueva convocatoria, así como del retorno al empleo titular de los servidores en encargo, se espera desarrollar:

En materia de ingreso:

- Proceso de inducción al personal nuevo nombrado en período de prueba
- Proceso de reinducción al personal en general, haciendo énfasis en aquellos que ocupaban transitoriamente un empleo superior.
- Desarrollo de programa de acogida a los nuevos servidores a partir del desarrollo de procesos de inducción en puesto de trabajo, capacitación.

En materia de retiro

- Desarrollar el plan de desvinculación asistida, donde se acompañe a los servidores que se retiran de la entidad, a través del desarrollo de actividades de empleabilidad y emprendimiento, identificación y fortalecimiento de perfiles laborales, manejo de finanzas personales, entre otras, que les permitan ajustarse a su nueva situación laboral y condiciones propias del mercado.

Es importante mencionar que como parte del componente de Planeación, para las vacantes definitivas que se originen con posterioridad a la fecha de realización del presente plan, se debe adelantar de manera oportuna el reporte de las mismas, según lineamientos de la CNSC.

Para las vacantes que se generen con ocasión de los retiros por pensión, adicional a lo establecido anteriormente como estrategia a desarrollar se tiene previsto fortalecer el proceso de gestión del conocimiento con el fin de lograr que los conocimientos y experiencia adquirida a lo largo del tiempo por los servidores, permanezca en la Entidad y nutra la gestión, tanto del personal actual como del que se vincule en el futuro.

Plan de Acogida:

Examen médico de ingreso
Curso virtual de inducción PAO
Programa de Inducción

Plan de Desvinculación:

Seguro de desempleo (socialización de la información de la Caja de Compensación)
Ruta de empleabilidad Identificación y fortalecimiento de perfiles laborales Finanzas personales
Examen médico de retiro o de retorno a empleo
Entrevista de Retiro
Retorno al empleo titular: Reinducción Temas técnicos del empleo del cual es titular
Paz y salvo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: DE-002
		Versión: 03
		Fecha: 27/01/2021

28 ENE 2021

Por otra parte, la nómina del Instituto tiene un costo proyectado para el 2021 de \$11.154.591.000 con ocupación total de la planta (102 empleos), recursos asignados dentro de la aprobación del presupuesto para la respectiva vigencia.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

PR 151 Selección, vinculación y desvinculación del personal de planta
 IN- 095 Otorgamiento nombramiento de encargo
 NG-008 Normograma Talento Humano

9. MARCO NORMATIVO

Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"

Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública"

Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado"

Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 15697 de 1998 y se dictan otras disposiciones"

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	31/12/2019		Elaboración del documento.
02	28/01/2020	1. Introducción	Actualización de normatividad vigente
		2. Justificación	Inclusión de la justificación del documento
		4. Alcance	Actualización de normatividad vigente
		5. Responsables	Inclusión de responsables del plan
		6. Definiciones	Se incluye vocabulario necesario para el entendimiento del documento estratégico
		7. Desarrollo	Se ajusta citando concretamente los empleos en vacancia
03	29/01/2021	8. Documentos asociados	Actualización de la normatividad vigente
		4. Alcance	Se incluye la dimensión del MIPG relacionada con el documento
		7. Desarrollo	Actualización de la información correspondiente a la planta global y las vacancias respectivas
		Todo el documento	Se ajusta la estructura del documento a la versión NO. 2 del FO-697, "Plantilla de documento estratégico"

021

	DOCUMENTO ESTRATÉGICO	
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: DE-002
		Fecha: 27/01/2021

28 ENE 2021

11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Se citan en orden alfabético (A-Z) las referencias que fueron parte de la investigación y desarrollo del documento estratégico, acorde al siguiente ejemplo:

No aplica

12. ANEXOS

No aplica

051

3 B ENE 2021