

RESOLUCIÓN No. 25 de 2021

"POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 019, 020 Y 021 DEL 28 DE ENERO DE 2021 POR LAS CUALES "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021", " POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES", "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"; RESPECTO DE LOS CODIGOS DEL ESQUEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SIGD-MIPG"

**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**

1. Que, con las Resoluciones 019, 020, 021 del 28 de enero de 2021, se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2021, se actualiza el plan de seguridad y privacidad de la información, el plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones y el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información del instituto para la economía social - IPES, y 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, en el marco de los requerimientos establecidos por el Decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*.
2. Que, conforme a lo dispuesto en 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"* y la Resolución IPES 222 de 2020, *"Por la cual se adopta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el Instituto para la Economía Social IPES"*, en el marco de las Políticas de Gestión Documental y de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión SIGD – MIPG de la entidad, se proyecta fortalecer la gestión documental, la interacción estratégica, táctica y operativa, vinculando a la misma el código de los procesos que sustentan la gestión de la

RESOLUCIÓN No. 25 de 2021

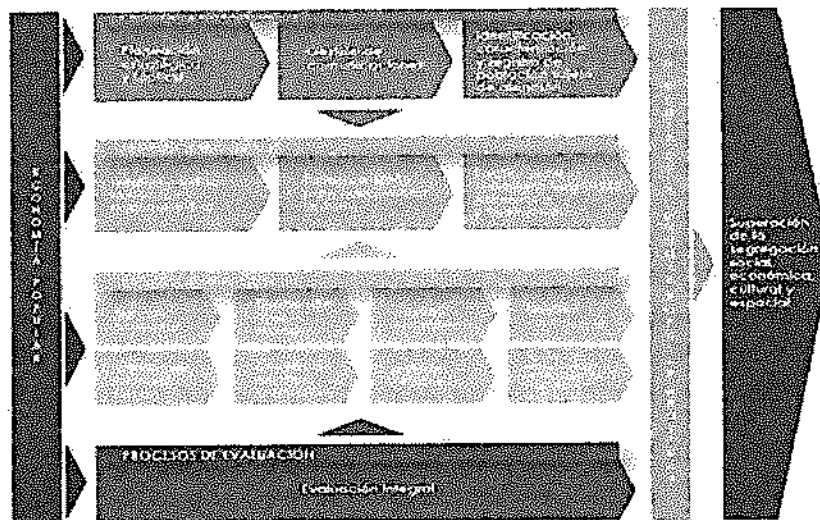
"POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 019, 020 Y 021 DEL 28 DE ENERO DE 2021 POR LAS CUALES "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021", " POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES", "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"; RESPECTO DE LOS CODIGOS DEL ESQUEMA DE GESTION DOCUMENTAL – SIGD-MIPG"

entidad, criterios consignados en el IN-001. "Elaboración, modificación o anulación de documentos del IPES. V10" vinculado al proceso de gestión documental.

El esquema documental seguirá orden consecutivo y se tendrá en cuenta el nivel del que son emitidos, acorde al Mapa de Procesos de la Entidad, el cual está dividido en:

NIVEL DEL PROCESO		RESPONSABLE DEL PROCESO
E	Estratégico	SDAE, OAC, SGRIS y SESEC
M	Misional	SGRSI, SFE, SESEC
A	Apoyo	OAC, SAF, SJC, SDAE
EV	Evaluación	ACI y SDAE

Por cada nivel se encuentran los procesos, el cual debe localizar cada Dependencia dentro de la gestión del Instituto. De acuerdo a la siguiente figura:



FO-066  
V-05

Página 2 de 8

RESOLUCIÓN No. 25 de 2021

"POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 019, 020 Y 021 DEL 28 DE ENERO DE 2021 POR LAS CUALES "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021", " POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES", "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"; RESPECTO DE LOS CODIGOS DEL ESQUEMA DE GESTION DOCUMENTAL – SIGD-MIPG"

Cada proceso se codifica de la siguiente manera:

CÓDIGO	PROCESO
PE01	Planeación Estratégica y Táctica
PE02	Gestión de Comunicaciones
PE03	Identificación, Caracterización y Registro de Población, sujeto de atención.
PM01	Gestión para la Formación y Empleabilidad
PM02	Fortalecimiento para la Economía Popular
PM03	Gestión para la soberanía, Seguridad Alimentaria y Nutricional
PA01	Servicio al Usuario
PA02	Gestión de Talento Humano
PA03	Gestión Documental
PA04	Gestión Contractual
PA05	Gestión de Recursos Físicos
PA06	Gestión de Recursos Financieros
PA07	Gestión Jurídica
PA08	Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos.
PV01	Evaluación Integral

Se contempla la jerarquía documental, tipo de documento y sigla establecida para los documentos del Sistema Integrado de Gestión SIGD – MIPG del Instituto para la Economía Social – IPES:

SIGLA	TIPO DE DOCUMENTO
PE	Política Estratégica

RESOLUCIÓN No. 25 de 2021

"POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 019, 020 Y 021 DEL 28 DE ENERO DE 2021 POR LAS CUALES "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021", " POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES", "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"; RESPECTO DE LOS CODIGOS DEL ESQUEMA DE GESTION DOCUMENTAL – SIGD-MIPG"

PO	Política Operativa
MS	Manual Sistema Integrado de Gestión
PL	Planes
PG	Programas
PY	Proyectos
DE	Documento estratégico
PR	Proceso
NG	Normograma
PD	Procedimiento
MN	Manuales
IN	Instructivo
PT	Protocolo
FO	Formatos
MR	Matrices de riesgo de procesos
MP	Matrices de riesgos y peligros (TH)
PZ	Piezas de comunicación

Que, para codificar un documento, inicialmente se identifica con la sigla correspondiente al proceso al que corresponde, el nivel y su consecutivo, el tipo de documento enunciados en la tabla anterior y su consecutivo, se separa por un guion simple y posteriormente se le asigna el consecutivo correspondiente (por tipo de documento).

Que, de acuerdo a lo anterior, se codifica conforme al instructivo IN-001 "Elaboración, modificación o anulación de documentos del IPES. V10", los documentos estratégicos relacionados con los planes referidos en las Resoluciones 019, 020 y 021 del 28 de enero de 2021.

Que, así las cosas, los documentos estratégicos que se relacionan, quedarán codificados de la siguiente manera:

FO-066  
V-05

Página 4 de 8

RESOLUCIÓN No. 25 de 2021

"POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 019, 020 Y 021 DEL 28 DE ENERO DE 2021 POR LAS CUALES "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021", " POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES", "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"; RESPECTO DE LOS CODIGOS DEL ESQUEMA DE GESTION DOCUMENTAL - SIGD-MIPG"

PROCESO	DOCUMENTO	CODIGO NUEVO Y VERSION
GESTION TALENTO HUMANO	Plan Estratégico de Talento Humano	PA02-DE-001. V4
GESTION TALENTO HUMANO	Plan previsión de recursos humanos	PA02-DE-002.V3
GESTION TALENTO HUMANO	Plan anual de vacantes	PA02-DE-003 V4
GESTION TALENTO HUMANO	Plan institucional de capacitación	PA02-DE-004 V8
GESTION TALENTO HUMANO	Programa de bienestar social e incentivos	PA02-DE-005 V15
GESTION TALENTO HUMANO - SST	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	PA02-DE-006 V6
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	Plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC	PE01-DE-002 V3
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REC TECNOLÓGICOS	Plan estratégico de tecnologías de la información	PA08-DE-001 V2
SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y REC TECNOLÓGICOS	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	PA08-DE-002 V4
SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y REC TECNOLÓGICOS	Plan de seguridad y privacidad de la información	PA08-DE-003 V4

RESOLUCIÓN No. 25 de 2021

"POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 019, 020 Y 021 DEL 28 DE ENERO DE 2021 POR LAS CUALES "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021", " POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES", "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"; RESPECTO DE LOS CODIGOS DEL ESQUEMA DE GESTION DOCUMENTAL – SIGD – MIPG"

Que, en mérito de lo anterior, el Director General del Instituto Para la Economía social – IPES;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Modificar los códigos del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021, adoptado mediante la Resolución 019 del 28 de enero de 2021, de acuerdo con el nuevo esquema de codificación documental del SIGD – MIPG de la entidad, soportado por el IN-001 "Elaboración, modificación o anulación de documentos del IPES. V10", con la siguiente codificación:

PROCESO	DOCUMENTO	CODIGO NUEVO Y VERSION
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	Plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC.	PE01-DE-002 V3

**ARTÍCULO 2.** Modificar los códigos del "PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN", adoptado mediante la Resolución 020 del 28 de enero de 2021, de acuerdo con el nuevo esquema de codificación documental del SIGD – MIPG de la entidad, soportado por el IN-001 "Elaboración, modificación o anulación de documentos del IPES. V10", con la siguiente codificación:

PROCESO	DOCUMENTO	CODIGO NUEVO Y VERSION
SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y REC TECNOLÓGICOS	Plan estratégico de tecnologías de la información	PA08-DE-001 V2
SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y REC TECNOLÓGICOS	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad	PA08-DE-002 V4

RESOLUCIÓN No. 25 de 2021

"POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 019, 020 Y 021 DEL 28 DE ENERO DE 2021 POR LAS CUALES "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021", "POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES", "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"; RESPECTO DE LOS CODIGOS DEL ESQUEMA DE GESTION DOCUMENTAL - SIGD - MIPG"

PROCESO	DOCUMENTO	CODIGO NUEVO Y VERSION
	de la información	
SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y REC TECNOLÓGICOS	Plan de seguridad y privacidad de la información	PA08-DE-003 V4

**ARTÍCULO 3.** Modificar los códigos de los documentos anexos que hacen parte integral de 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, adoptados mediante la Resolución 021 del 28 de enero de 2021, de acuerdo con el nuevo esquema de codificación documental del SIGD - MIPG de la entidad, soportado por el IN-001 "Elaboración, modificación o anulación de documentos del IPES: V10", con la siguiente codificación:

PROCESO	DOCUMENTO	CODIGO NUEVO Y VERSION
GESTION TALENTO HUMANO	Plan Estratégico de Talento Humano	PA02-DE-001. V4
GESTION TALENTO HUMANO	Plan previsión de recursos humanos	PA02-DE-002.V3
GESTION TALENTO HUMANO	Plan anual de vacantes	PA02-DE-003 V4.
GESTION TALENTO HUMANO	Plan institucional de capacitación	PA02-DE-004 V8
GESTION TALENTO HUMANO	Programa de bienestar social e incentivos	PA02-DE-005 V15
GESTION TALENTO HUMANO - SST	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	PA02-DE-006 V6

RESOLUCIÓN No. 25 de 2021

"POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 019, 020 Y 021 DEL 28 DE ENERO DE 2021 POR LAS CUALES "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021", " POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES", "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"; RESPECTO DE LOS CODIGOS DEL ESQUEMA DE GESTION DOCUMENTAL – SIGD-MIPG"

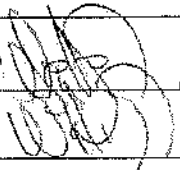
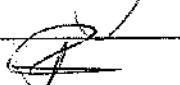
**ARTÍCULO 4.** Lo que no fue objeto de modificación en las resoluciones citadas, se mantiene vigente.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D, C; a los Veintinueve (29) días del mes de enero de 2021.



**LIBARDO ASPRILLA LARA**  
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	William N. Vargas Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico (E)		29/01/2021
Revisó	William N. Vargas, Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico (E)		29/01/2021
Revisó	Walter Sánchez Méndez Profesional Universitario SJC		29/01/2021
Revisó Aprobó	Diana Cecilia Gálvez Roa Subdirectora de Jurídica y Contratación Gloria Celis Jutínico- Subdirectora Administrativa y Financiera		29/01/2021
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 de <b>DIRECTOR GENERAL</b> del Instituto para la Economía Social IPES			





**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**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
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

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

**TABLA DE CONTENIDO**

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

## 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,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

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 Humano, 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

## 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	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

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

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

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.

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

- 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.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

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”

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código: PA02-DE-002</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

## 11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

No aplica

## 12. ANEXOS

No aplica