

# PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ENERO-2023



CAJA DE LA VIVIENDA  
POPULAR

BOGOTÁ

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: 208-TH-PI-02
		Versión: 02
		Vigente desde: 31/01/2023

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	4
<b>4. DEFINICIONES Y SIGLAS</b> .....	4
<b>5. DESARROLLO DEL CONTENIDO</b> .....	6
<b>6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO</b> .....	12
<b>7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN</b> .....	12
<b>8. DOCUMENTOS RELACIONADOS (Opcional)</b> .....	13
<b>8.1 Normatividad</b> .....	13
<b>8.2 Documentos Internos del proceso relacionado</b> .....	13
<b>8.3 Formatos Asociados</b> .....	13
<b>8.4 Documentos Externos</b> .....	13
<b>9. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	14
<b>10. APROBACIÓN</b> .....	15
<b>11. PUBLICACIÓN</b> .....	15

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión del Recurso Humano, es un instrumento de Gestión del Talento Humano que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la entidad.

Es de utilidad para la entidad en cuanto se tiene en tiempo real, la identificación de necesidades de personal y los mecanismos de provisión de los mismos, facilitando la movilidad de los servidores, teniendo en cuenta que son varios los factores que pueden afectar la gestión del Talento Humano como son los cambios tecnológicos, políticos, económicos, sociales, organizacionales (flexibilidad, manejo de colectividades – sindicatos) e individuales (desarrollo de competencias, productividad, empoderamiento, adecuación permanente).

Con el Plan de Previsión de Talento Humano se contrastan los requerimientos de personal con la disponibilidad interna a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

Tales medidas pueden ser internas, mediante reubicación de personal, nombramiento provisional, encargo o comisión, o externas, adelantando la provisión de empleos a través de concurso o por meritocracia e incluso contratación de servicios personales en los términos del estatuto básico de contratación pública.

### 1. OBJETIVO

Establecer la disponibilidad del personal necesario para que la Caja de la Vivienda Popular cumpla a cabalidad con sus objetivos y funciones, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad y definir la provisión temporal de los empleos cuando a ello diere lugar (vacantes temporales/transitorias).

### 2. ALCANCE

El Plan de Previsión del Recurso Humano da cubrimiento a la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial). La vigencia del Plan de Previsión de Recurso Humano será de una anualidad.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

La fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo de acuerdo con el estado de la planta de personal fija vigente a 17 de enero de 2023, estableciendo el número de empleos de la planta, número de cargos provistos y número de vacantes tanto temporales (transitorias) como definitivas

### 3. RESPONSABLES

Responsable	Resultado esperado	Actividades para seguimiento	Fecha inicio	Fecha finalización	Entregable o producto
Profesional Talento humano	100% cargos provistos	Revisión mensual de los reportes de vacancias temporales o definitivas.	07/02/2022	30/12/2022	Reporte de vacantes interno. SIDEAP y SIMO 4.0
Equipo Talento Humano	90% cargos provistos Planta Temporal	Reporte de Planta Temporal vacancias y provisión.	24/10/2022	30/12/2022	Matriz de reporte de Planta Temporal y SIDEAP

### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC:** de acuerdo el artículo 130 de la Constitución Política y las normas reglamentarias, es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tenga carácter especial.

**Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD:** Es la entidad encargada de prestar asistencia técnica y capacitar a las entidades del Distrito en las reglas del Sistema de Evaluación del desempeño y calificación de **servicios**, de conformidad con los criterios establecidos en la ley y las directrices de la Comisión Nacional del **Servicio Civil**.

**Plan Anual de Vacantes-PAV:** Es una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

**Plan de previsión del Recurso Humano-PPRH:** Es el diseño de las estrategias de planeación anual, técnica y económica que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad.

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004, define el Plan de Previsión de Recursos Humanos como 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 y, con el propósito de establecer las necesidades reales de planta y de actualizar las plantas de empleos, instando a las entidades y organismos distritales para que realicen el ejercicio establecido en el Decreto Nacional 1800 de 2019 con la periodicidad allí prevista.

**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.

**Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente al Director General de la Entidad.

**Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**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.

**Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**Encargo:** Derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa a ser encargados en empleos de un mayor nivel o remuneración, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño.

**Nombramiento Provisional:** Es la forma de provisión excepcional al que podrá acudirse siempre y cuando no exista servidor público de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

**Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:** son aquellos empleos cuya provisión corresponde, de manera discrecional, a la autoridad nominadora.

**Planta Temporal:** Es un conjunto de empleos que se crean para desarrollar programas o proyectos de duración determinada.

## 5. DESARROLLO DEL CONTENIDO

### PLANTA DE PERSONAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

El acto administrativo de modificación de la Planta de cargos de la Caja de la Vivienda Popular es el Acuerdo No. 003 del 17 de agosto de 2022 del Consejo Directivo de la entidad, la cual se encuentra establecida de la siguiente manera:

Mediante concepto técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD No 2021EE805 del 19 de febrero del 2021 donde se da alcance al concepto 2019EE3196 del 27 de diciembre de 2019 y se permite aclarar que en el Acuerdo de modificación de la Planta de Personal de la CVP del Consejo Directivo No 013 del 16 de diciembre de 2016; el empleo de Conductor que aparece en la Planta Global de Empleos de la Caja de la Vivienda Popular quedo con el grado salarial equivocado, por error de digitación o error formal en los términos del artículo 45º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; siendo el cargo Conductor, código 480 grado 04.

Las funciones propias de las diferentes dependencias de la Caja de la Vivienda Popular serán cumplidas por la planta de personal que a continuación se establece:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
<b>DESPACHO DEL DIRECTOR</b>			
Director General de Entidad Descentralizada	050	03	Uno (1)
Asesor	105	01	Uno (1)
Secretario Ejecutivo	425	12	Uno (1)
Conductor	480	09	Uno (1)
<b>Total Despacho Del Director</b>			<b>Cuatro (4)</b>
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
Director Técnico	009	02	Cinco (5)
Director Administrativo	009	02	Uno (1)
Subdirector Administrativo	068	01	Uno (1)
Subdirector Financiero	068	01	Uno (1)

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: 208-TH-PI-02
		Versión: 02
		Vigente desde: 31/01/2023

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Jefe Oficina TIC	006	01	Uno (1)
Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno	006	01	Uno (1)
<b>Total Nivel Directivo</b>			<b>Diez (10)</b>
<b>NIVEL ASESOR</b>			
Jefe De Oficina Asesora De Planeación	115	02	Uno (1)
Jefe De Oficina Asesora De Comunicaciones	115	01	Uno (1)
<b>Total Nivel Asesor</b>			<b>Dos (2)</b>
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
Profesional Especializado	222	05	Dos (2)
Profesional Universitario	219	04	Uno (1)
Profesional Universitario	219	03	Doce (12)
Profesional Universitario	219	02	Uno (1)
Profesional Universitario	219	01	Tres (3)
<b>Total Nivel Profesional</b>			<b>Veinte (19)</b>
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
Técnico Operativo	314	04	Uno (1)
Técnico Operativo	314	03	Uno (1)
Técnico Operativo	314	02	Cuatro (4)
Técnico Operativo	314	01	Uno (1)
<b>Total Nivel Técnico</b>			<b>Siete (7)</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
Auxiliar Administrativo	407	11	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	10	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	08	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	06	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	05	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	04	Cuatro (4)
Secretario	440	10	Dos (2)
Secretario	440	08	Uno (1)
Secretario	440	07	Uno (1)
Secretario	440	06	Uno (1)
Secretario	440	04	Dos (2)
Auxiliar De Servicios Generales	470	04	Tres (3)
Auxiliar De Servicios Generales	470	02	Uno (1)
Conductor	480	04	Uno (1)
<b>Total Nivel Asistencial</b>			<b>Veintiuno (21)</b>
<b>TOTAL PLANTA DE CARGOS: SESENTA Y TRES (63)</b>			

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

## DISTRIBUCIÓN PLANTA FIJA

La Caja de la Vivienda Popular según el Acuerdo de modificación de la Planta de Personal de la CVP del Consejo Directivo No 003 del 17 de agosto de 2022, cuenta con total 47 cargos de carrera administrativa, distribuidos según el cuadro anterior.

Adicionalmente la entidad cuenta con 6 cargos de trabajadores oficiales, cinco de los cuales se encuentran provistos y uno presenta vacancia definitiva, para el cual se realizó el trámite de supresión y ya tiene concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para su posterior creación como empleo público, denominado Profesional Universitario Código 219 grado 01, ante el Consejo Directivo de la entidad y se encuentra en trámite de viabilidad ante la Secretaría de Hacienda.

Como se informó anteriormente, la Planta total de cargos de la entidad está conformada por un total de 71 cargos discriminada de la siguiente manera por niveles ocupacionales:

NIVEL	Cargos ocupados	Cargos Vacantes	Total
Cargos Directivo	10	1	11
Cargos Asesor	3	0	3
Cargos Profesionales	19	2	21
Profesional Especializados	2	1	2
Profesional Universitario	18	1	19
Cargos Técnicos Operativos	7	0	7
Cargos asistenciales	17	4	21
Cargos Trabajadores Oficiales	5	1	6
Cargos suprimidos con fuero	2	0	2

En aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas de carrera administrativa que actualmente se cuentan en la Entidad, se reporta oportunamente en el aplicativo SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil las mismas para ser surtidas por concurso de méritos.

Es así como la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC producto de la Convocatoria 806 de 2018, donde la Caja de la Vivienda Popular ofertó unas vacantes de la planta de personal, autorizó el día 28 de diciembre de 2022 el uso de la lista de elegibles para proveer el cargo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES código 470 grado 04 que se encontraba en vacancia definitiva por renuncia del titular y como consecuencia de lo anterior, el cargo será provisto en el mes de enero de 2023.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*



	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

En el año 2023 se realizará por parte de la CNSC un nuevo proceso de selección meritocrática de cargos con vacancia definitiva denominado Distrito Capital 5, entre los cuales se cuentan seis (6) cargos de la planta de empleos de la entidad, discriminados así:

- 1 Profesional Especializado código 222 grado 05 (Contador)
- 1 Profesional Universitario código 219 grado 03 (Ingeniero Civil, Catastral o Arquitecto),
- 1 Secretario código 440 grado 10
- 1 Auxiliar Administrativo grado 04
- 1 Auxiliar de Servicios Generales grado 04
- 1 Conductor grado 04

Adicionalmente la entidad debe realizar la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción que se encuentra en vacancia definitiva, como son el Subdirector Administrativo y la Secretaria Ejecutiva, siendo desempeñados en encargo y comisión por dos servidores de carrera administrativa.

Así mismo, se podrían presentar nuevas vacantes definitivas en los siguientes empleos de carrera administrativa en razón al cumplimiento de requisitos para pensión de jubilación (edad y tiempo) de los servidores públicos titulares:

- 1 Profesional Especializado código 222 grado 05 (Servicios Generales),
- 1 Profesional Universitario código 219 grado 03 (Arquitecto),
- 1 Profesional Universitario 1 A (Trabajador Oficial)
- 1 Profesional Universitario código 219 grado 03 (Tesorera)
- 1 Auxiliar Administrativo III (Trabajador Oficial)

Se debe resaltar el caso del Profesional Universitario 1 A (Trabajador Oficial), que se encuentra en vacancia definitiva, el cual debe ser suprimido y posteriormente creado en la planta fija y ser reportado a la CNSC

### **NECESIDADES IDENTIFICADAS**

- Revisión y ajustes de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales.
- Actualización de los Manuales incorporando los núcleos Básicos de Conocimiento —NBC que contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior —SNIES.
- Actualización de la planta global de empleo de conformidad con el decreto 1800 de 2019.
- Creación de una planta temporal.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

## PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

La provisión de los empleos se realiza de conformidad con la normatividad vigente garantizando el principio de la meritocracia, aportando a la estrategia de formalización que está adelantando en el Distrito Capital en aplicación del artículo 61 del Acuerdo Distrital 760 de 2020 que establece el Plan Distrital de Desarrollo

PROVISIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN
<p><b>Los empleos de libre Nombramiento y Remoción.</b></p>	<p>1. <b>Verificación de Requisitos.</b> La Entidad u organismo distrital que remita la hoja de vida del candidato para su publicación, será la responsable de <b>verificar previamente</b>, el cumplimiento de los requisitos mínimos (formación académica, experiencia) establecidos en su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente.</p> <p>2. <b>Evaluación de competencias laborales comportamentales.</b> La evaluación de competencias laborales comportamentales, realizada por el DASCDC a los candidatos que aspiren a un cargo de Libre, Nombramiento y Remoción (LNR) de los niveles directivo, asesor o profesional será de obligatorio cumplimiento.</p> <p>De igual forma, teniendo en cuenta que la evaluación de competencias laborales comportamentales es un requisito previo e indispensable para la publicación de la Hoja de Vida, se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>a. La evaluación de competencias comportamentales puede solicitarse para uno o varios candidatos para el mismo cargo de LNR, con lo cual se busca brindar elementos técnicos y confiables, para que el nominador, dentro de su discrecionalidad, pueda seleccionar al personal más idóneo e íntegro.</p> <p>b. En cumplimiento del Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020, todas las entidades y organismos distritales deben solicitar la evaluación de Competencias Comportamentales que realiza el DASCDC para los candidatos que aspiren a un cargo de Libre, Nombramiento y Remoción de los niveles directivo, asesor profesional. Para estos efectos, se deroga el párrafo segundo, del numeral 2, del Título II de la Circular Conjunta 004 de 2019.</p> <p>3. <b>Publicación de la hoja de vida.</b> La Entidad u organismo distrital mediante oficio remitido al DASCDC, solicitará la publicación de la hoja de vida del o los candidato(s), anexando los siguientes documentos:</p> <p>a) Formato de hoja de vida del SIDEAP del candidato sin datos personales (que <b>no contenga: datos privados</b> como dirección, teléfono, correo electrónico, <b>semiprivados</b> como la fecha y lugar de nacimiento; <b>ni sensibles</b> como aquellos que revelen el origen racial, étnico, orientación sexual, orientación política, religiosa, pertenencia a sindicatos).</p> <p>b) Certificado vigente de los Antecedentes Disciplinarios.</p> <p>c) Certificado vigente de los Antecedentes Fiscales.</p> <p>d) Certificado vigente de Antecedentes Penales.</p> <p>e) Formato de autorización de publicación de la hoja de vida, suscrita por el candidato.</p> <p>Finalmente se verifica el cumplimiento de requisitos del aspirante, de conformidad con el manual específico de funciones vigente aplicable al empleo y se surte el trámite interno de acto administrativo de nombramiento ordinario y documentos necesarios para la creación de la historia laboral del respectivo servidor público</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

<b>Carrera Administrativa</b>	<p>Se surte el proceso de planeación y ejecución del concurso de méritos establecido y coordinado conjuntamente por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC con los cargos que se encuentren en vacancia definitiva y posteriormente al concurso de méritos, una vez definida la lista de elegibles, se realiza el trámite interno de acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, la comunicación al interesado y los documentos necesarios para la creación de la historia laboral del respectivo servidor público (a) en el sistema PERNO con que cuenta la entidad.</p>
<b>Encargo</b>	<p>Atendiendo el principio de publicidad los empleos que se encuentren en vacancia transitoria o definitiva y puedan proveerse mediante la figura de encargo, deben darse a conocer a todos los servidores públicos a través de los canales de comunicación internos, así como los resultados del proceso de verificación de requisitos y provisión del empleo.</p> <p>La Subdirección Administrativa verifica el cumplimiento de requisitos de los servidores públicos que cuenten con derechos de carrera administrativa, de conformidad con el manual de funciones vigente aplicable al empleo, atendiendo el principio de la publicidad se comunican a través de los medio de comunicación internos los resultados paralelamente se surte el trámite interno de acto administrativo de encargo con los documentos necesarios para posterior inclusión en la historia laboral del respectivo servidor público.</p>
<b>Nombramiento Provisional</b>	<p>Atendiendo el principio de publicidad, los empleos que se encuentren en vacancia transitoria o definitiva, deben darse a conocer a todos los servidores públicos a través de los canales de comunicación internos, así como los resultados del proceso de verificación de requisitos y provisión del empleo.</p> <p>Una vez se generen vacantes transitorias o definitivas en la planta de personal de la entidad y surtido el proceso de verificación de hojas de vida y se identifique que definitivamente no exista servidor público con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos contemplados en el manual de funciones vigente aplicable o no se encuentre interesados en aspirar al encargo, se procede a verificar las hojas de vida a través de mecanismos tales talento no palanca u otros establecidos por las entidades rectoras en materia de provisión del empleo público DAFP, DASC, CNSC. Dando prioridad a aquellos que sean de carácter meritocrático.</p>
<b>Empleos Temporales</b>	<p>Para la provisión de este empleo se debe realizar bajo los lineamientos de la sentencia C 288 de 2014.</p> <p>En primer lugar, están las listas de elegibles vigentes que administre la CNSC, previa autorización otorgada por esta, cuya solicitud se tramitará, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 19 de la mencionada ley.</p> <p>En segundo lugar, <b>ante la ausencia de lista, la entidad deberá dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa</b>, cumplan los requisitos y trabajen en la misma entidad, y garantizar la libre concurrencia al proceso, mediante la publicación de una convocatoria en su sitio web, con suficiente anticipación.</p> <p>En cuanto a la situación administrativa de los servidores con quienes se provee un empleo temporal como segundo orden de provisión, precisó que situaciones administrativas como el encargo y la comisión permiten el ejercicio de funciones o un empleo diferente a aquel respecto del cual se ostentan derechos de carrera.</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: 208-TH-PI-02
		Versión: 02
		Vigente desde: 31/01/2023

## 6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO

Acción/Actividad	Metas	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Entregables/ Productos
Reporte SIMO 4.0 vacancia definitiva.	Reporte mensual	Profesional de Talento Humano	15/01/2023	30/12/2024	Pantallazo reporte SIMO
Revisión de OPEC de la CNSC	Reporte según concurso CNSC	Equipo Talento Humano	1/02/2023	30/12/2024	Reporte OPEC-SIMO 4.0
Proveer los empleos de manera temporal o transitoria los empleos de conformidad con la normatividad vigente	Empleos provistos	Equipo Talento Humano	1/02/2023	30/12/2024	Actos administrativos

## 7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

El seguimiento se realizará trimestralmente en el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular el seguimiento a la ejecución y evaluación a los resultados del plan de conformidad con la resolución 4980 de 2020.

Indicadores	Meta	Formula
<b>Eficiencia:</b> Se orienta a verificar la identificación de los empleos que deben ser provistos.	100%	$\left( \frac{\text{No. de empleos identificados para ser provistos}}{\text{No. de empleos de la planta de personal}} \right) * 100$
<b>Eficacia (Cumplimiento):</b> Determina la ejecución de actividades propuestas en el año	85%	$\left( \frac{\text{No. De empleos provistos}}{\text{No. De empleos de la planta de personal}} \right) * 100$

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS (Opcional)

Ver Listado Maestro de Información Documentada

### 8.1 Normatividad

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Ley	909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto	1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Circular externa	002	2023	Lineamientos planeación estratégica del talento humano DASC

### 8.2 Documentos Internos del proceso relacionado

Plan Estratégico 2020-2024 de la CVP

### 8.3 Formatos Asociados

208-SADM-Ft-141 Verificación de requisitos para el cargo.

### 8.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Plan de Desarrollo de Bogotá "Un nuevo contrato"	Acuerdo No. 761 de	Concejo de Bogotá	<a href="https://bogota.gov.co/yo-participo/plan-desarrollo-claudia-lopez-2020-2024/">https://bogota.gov.co/yo-participo/plan-desarrollo-claudia-lopez-2020-2024/</a>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	Junio 11 de 2020		
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Vigencia 2021	Función Pública	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio</a>

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	31-01-2022	Creación del documento	Subdirectora Administrativa
02	31-01-2023	Se modifica desarrollo en los aspectos relacionados con los lineamientos impartidos por las entidades que a nivel nacional y distrital que lideran la política de gestión estratégica del talento humano y con base en el diagnóstico de necesidades.	Gloria Marina Cubillos Morales Subdirectora Administrativa (E)

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2023

## 10. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Luis Napoleón Burgos Bernal  <b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219-03  <b>Nombre:</b> Carolina Andrea Cuartas  <b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219-01  <b>Fecha:</b> 17 de enero de 2023	<b>Nombre:</b> Gloria Marina Cubillos Morales  <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa (E)  <b>Fecha:</b> 18 de enero de 2023	<b>Nombre:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño  <b>Cargo:</b>  <b>Fecha:</b> 30 de enero de 2023

## 11. PUBLICACIÓN

<b>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>	<b>Nombre:</b> Catalina Margarita Mónica Nagy Patiño
<b>CARGO:</b>	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Fecha:</b> 31 de enero de 2023

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*