

# PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO TALENTO HUMANO

ENERO DE 2024



CAJA DE LA VIVIENDA  
POPULAR



	<b>PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. ALCANCE</b> .....	3
<b>2. RESPONSABLES</b> .....	4
<b>3. DEFINICIONES Y SIGLAS</b> .....	4
<b>4. CONTENIDO PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> .....	6
<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	6
<b>PLANTA DE PERSONAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR</b> .....	6
<b>DISTRIBUCIÓN PLANTA FIJA</b> .....	8
<b>PLANTA TEMPORAL 2022</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>5. PLAN DE ACCIÓN PAV</b> .....	13
<b>6. RECURSOS RELACIONADOS</b> .....	13
<b>7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>8. DOCUMENTOS RELACIONADOS</b> .....	14
<b>8.1 Normatividad</b> .....	14
<b>8.2 Documentos Internos del proceso relacionados</b> .....	14
<b>8.3 Formatos Asociados</b> .....	14
<b>8.4 Documentos Externos</b> .....	15
<b>9. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	15
<b>10. APROBACIÓN</b> .....	15
<b>11. PUBLICACIÓN</b> .....	16

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## 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 y situaciones administrativas entre otros).

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 público meritocráticos e incluso contratación de servicios personales en los términos del estatuto básico de contratación pública (colaboradores de apoyo a la gestión).

## 1. 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.

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 19 de enero de 2024, estableciendo el número de empleos de la planta, número de cargos provistos y número de vacantes tanto temporales (transitorias) como definitivas.

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## 2. 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 a la CNSC y al DASCD.	01/02/2024	30/12/2024	Reporte de vacantes interno. SIDEAP y SIMO 5.0
Equipo Talento Humano	100% cargos provistos Planta fija	Reporte de Planta vacancias y provisión.	01/02/2024	30/12/2024	Matriz de reporte de Planta fija al SIDEAP

## 3. 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 los sistemas de carrera de las entidades públicas, excepción hecha de las que tenga carácter especial.

**Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD:** Es la entidad encargada de prestar asistencia técnica en los temas de planta de personal, SIDEAP 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 los acuerdos distritales y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Plan Anual de Vacantes - PAV:** Es una herramienta de medición y gestión que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en la entidad y en el sector 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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02 <b>Versión:</b> 03 <b>Vigente desde:</b> 31/01/2024
---	---	--

**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.

Los niveles ocupacionales de la entidad a los que va dirigido el PPRH son:

**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 a los empleados públicos que hacen parte de la alta Dirección 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 de libre nombramiento o de carrera, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño.

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

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

**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.

#### 4. CONTENIDO PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

##### OBJETIVO GENERAL

Establecer la disponibilidad del personal necesario para que la Caja de la Vivienda Popular cumpla a cabalidad con sus objetivos, metas 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).

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

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

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>			

*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*

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
<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)
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)

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
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>			

## 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 de 2022, cuenta con total 47 cargos de carrera administrativa, distribuidos según el cuadro anterior en las diferentes dependencias de la entidad.

Adicionalmente se cuenta con 6 cargos de trabajadores oficiales, cuatro de los cuales se encuentran provistos y se presentan dos con vacancia definitiva, sobre los cuales se realizó el trámite de supresión previo concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y para su posterior creación como empleos públicos ante el Consejo Directivo de la entidad, denominados Profesional Universitario Código 219 y Auxiliar Administrativo III y se encuentran en trámite de viabilidad ante la Secretaría de Hacienda distrital.

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	11	0	11
Cargos Asesor	3	0	3
Profesional	19	0	19
Técnicos	7	0	7
Asistenciales	23	0	23
Trabajadores Oficiales	4	2	6
Cargos suprimidos con fuero	2	0	2

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02 <b>Versión:</b> 03 <b>Vigente desde:</b> 31/01/2024
---	---	--

En la vigencia 2024 y como consecuencia del cambio de administración de la ciudad y consecuentemente en la entidad, se pueden presentar cambios en los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción en razón a la facultad discrecional con que cuenta la alta dirección:

#### **Directivos**

- 1 – Director General
- 1 – Director Administrativo
- 5 – Directores Técnicos: Jurídico, Reasentamientos, Urbanizaciones y Titulación, Vivienda y Barrios
- 2 – Jefes de Oficina: Tecnología de Información y las Comunicaciones TIC y Control Disciplinario Interno
- 2 – Subdirectores: Administrativo y Financiero

#### **Asesores**

- 1 – Jefe de Oficina de Planeación
- 1 – Jefe de Oficina de Comunicaciones

#### **Asistenciales (Adscritos al Despacho del Director General)**

- 1 – Secretaria Ejecutiva
- 1 - Conductor

En aras de conocer y actualizar de manera efectiva las vacantes definitivas de carrera administrativa con que actualmente cuentan la Entidad, se han venido reportando oportunamente en el aplicativo SIMO 5.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las que deberán ser provistas por concurso público de méritos.

En el año 2024 se realizará por parte de la CNSC un nuevo proceso de selección meritocrática para el Distrito Capital con cargos en vacancia definitiva que hacen parte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC, denominado *Distrito 6*, entre los cuales se cuentan los siguientes de la planta de empleos de la entidad:

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

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC producto de la revisión de los empleos reportados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO reportado por la entidad, con el fin de verificar la existencia de vacantes generadas en la vigencia 2023 de las listas de elegibles conformadas en el Proceso de Selección Nro.806 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, autorizó con oficio 2023RS125734 del 20 de septiembre de 2023 el uso de la lista de elegibles para proveer el cargo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES código 470 grado 04 que estaba reportado en SIMO en vacancia definitiva correspondiente a *Mismo Empleo* y como consecuencia de lo anterior, el mismo fue provisto por la entidad en el mes de noviembre de 2023 con la elegible que se encontraba en tercer lugar de la Resolución № 8976 del 16 de septiembre de 2020.

Igualmente se debe mencionar que la entidad mediante Resolución No. 1352 de 2023, declaró la vacancia del empleo denominado Auxiliar Administrativo código 407 grado 04 por abandono de cargo de la titular y como consecuencia, ordeno el retiro de la persona que lo estaba ocupando, vacante definitiva que a comienzos de 2024 se podrá reportar en el aplicativo SIMO pero que no alcanzó a incluirse en la convocatoria *Distrito 6*.

Así mismo, en la vigencia 2024 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 funcionarios titulares:

- 1 - Profesional Especializado código 222 grado 05 (Servicios Generales)
- 1 - Profesional Universitario código 219 grado 04 (Abogado)
- 2 - Profesional Universitario código 219 grado 03 (Arquitecto)
- 1 - Profesional Universitario código 219 grado 03 (Tesorera)
- 1 - Auxiliar Administrativo, código 550 grado 06

## FORMA Y PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN</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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

Los empleos de libre Nombramiento y Remoción	<p><b>1. 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><b>2. Evaluación de competencias laborales comportamentales.</b> La evaluación de competencias laborales comportamentales, realizada por el DASCD a los candidatos que aspiren a un cargo de Libre, Nombramiento y Remoción (LNR) de los niveles directivo y asesor y será de obligatorio cumplimiento. 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 DASCD para los candidatos que aspiren a un cargo de Libre Nombramiento y Remoción de los niveles directivo y asesor. Para estos efectos, se deroga el párrafo segundo, del numeral 2, del Título II de la Circular Conjunta 004 de 2019.</p> <p><b>3. Publicación de la hoja de vida.</b> La Entidad u organismo distrital mediante oficio remitido al DASCD, 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</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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

	<p>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 funcionario (a).</p>
Carrera Administrativa	<p>Se debe surtir 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 funcionario (a) en el sistema PERNO con que cuenta la entidad.</p>
Encargo	<p>Una vez se generen vacantes transitorias o definitivas en empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la entidad, se verifica el cumplimiento de requisitos de los funcionarios que cuenten con derechos de carrera administrativa, de conformidad con el manual de funciones vigente aplicable al empleo, y seguidamente se surte el trámite interno de acto administrativo de encargo con los documentos necesarios para posterior inclusión en la historia laboral del respectivo funcionario (a); de lo contrario y como última instancia se podrá realizar nombramiento provisional con personas externas si no se cuenta con el RRHH de carrera administrativa.</p>
Nombramiento Provisional	<p>Una vez se generen vacantes transitorias o definitivas en la planta de personal de la entidad y no existan funcionarios con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos contemplados en el manual de funciones vigente aplicable o no se encuentre interesados(as) en aspirar al encargo, se procede a verificar las hojas de vida que alleguen a la Subdirección Administrativa – Talento Humano a través de la Dirección General o Direcciones Técnicas y verificados y validados los requisitos mínimos para desempeñar el empleo, se surte el trámite interno de acto administrativo de nombramiento provisional y documentos necesarios para la creación de la historia laboral del respectivo funcionario (a)</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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

Planta Temporal	<p>El proceso de vinculación estará dividido en dos fases; la primera fase contempla la ausencia de listas de elegibles proferidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil; posteriormente y en ausencia de listas de elegibles o de posibles candidatos de estas listas, se procede a realizar los encargos de este tipo de cargos con aquellos servidores que cuentan con derechos de carrera administrativa y cumplan los requisitos del manual de funciones, en donde la prioridad son los empleados de Carrera de la CVP, y finalmente se puede realizar la provisión de los empleos de la planta temporal mediante un proceso abierto por la entidad que evalúe capacidades y competencias de los candidatos.</p>
-----------------	---

## 5. PLAN DE ACCIÓN

Acción/Actividad	Metas	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Entregables/ Productos
Reporte SIMO 5.0 vacancia definitiva.	Reporte mensual	Profesional de Talento Humano	01/02/2024	30/12/2024	Pantallazo reporte SIMO
Revisión de OPEC de la CNSC	Reporte según concurso CNSC	Equipo Talento Humano	1/02/2024	30/12/2024	Reporte OPEC-SIMO 4.0

## 6. RECURSOS RELACIONADOS

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

Plan de previsión de Talento Humano de la Caja de la Vivienda Popular y Plan Estratégico de Talento Humano CVP.

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Plan Anual de Vacantes PAV de la Caja de la Vivienda Popular y Plan Estratégico de Talento Humano PETH-CVP.

### 7.1 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.
Ley	1960	2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto	1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

### 7.2 Documentos Internos del proceso relacionados

Plan Estratégico de la CVP  
Plan Operativo Anual de Inversión - POAI  
Plan de Acción vigente -CVP

### 7.3 Formatos Asociados

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

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

## 7.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Programa de Gobierno y Plan de Desarrollo de Bogotá, 2024 - 2027		Concejo de Bogotá	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Vigencia actual	Función Pública	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio</a>

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
03	24/01/2024	Se realizaron modificaciones de acuerdo con la estrategia definida	Subdirectora Administrativa <b>Adriana Bautista Quiroga</b>

## 9. APROBACIÓN

*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 PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-02
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Luis Napoleón Burgos Bernal  <b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219-03  <b>Fecha:</b> 22 de enero de 2024	<b>Nombre:</b> Adriana Bautista Quiroga  <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa  <b>Fecha:</b> 23/01/2024	<b>Nombre:</b> Adriana Bautista Quiroga  <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa  <b>Nombre:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG  <b>Fecha:</b> 30 de enero de 2024

## 10. 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> 31/01/2024

*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*