

2024

Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos 2024

Versión: 01

Dependencia que elabora el documento:

Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa y Financiera

**SECRETARÍA DISTRITAL DE
DESARROLLÓ ECONÓMICO**



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2024

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
01	Claudia Ximena Ochoa Angel Contratista de la Dirección de Gestión Corporativa	Jenny Andrea Torres Bernal Subdirectora Administrativa y Financiera	Jenny Andrea Torres Bernal Subdirectora Administrativa y Financiera	12/01/2024

Versión	Control de Cambios del Plan
01	Primera versión del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la SDDE vigencia 2024, permite planificar la provisión de los cargos durante la vigencia fiscal. Aprobado en acta CIGD No.: 001 del 29/01/2024



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Tabla de Contenido

1. Objetivo General.....	4
1.1. Objetivos Específicos	4
2. Alcance	4
3. Definiciones y siglas.....	4
4. Marco normativo	5
5. Desarrollo del Plan Anual de Previsión de Empleo ...	7
5.1 Metodología.....	7
5.2 Provisión de las Vacancias Definitivas	10
5.3 Provisión de las Vacancias Temporales	11
5.4 Estimación de costos planta de la personal 2024 ..	11

1. Objetivo General

Actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante la vigencia fiscal, esto con el fin de propender por la prestación del servicio.

1.1. Objetivos Específicos

- Identificar necesidades de personal de planta para proveer las vacantes temporales o definitivas a través de encargo o nombramiento provisional.
- Identificar las fuentes de financiación de la planta de personal de la entidad.

2. Alcance

Con este plan se pretende fortalecer el recurso humano en las dependencias para el logro de los objetivos en cada una de las áreas de la entidad a través del desarrollo de procesos de provisión de empleos, desde la identificación del empleo hasta la posesión del servidor público a partir del análisis presupuestal de la vigencia en curso.

3. Definiciones y siglas

Servicio activo. Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

Licencia. El artículo 2.2.5.5.3 del Decreto 648 de 2017, señala que las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en: 1. No remuneradas: Ordinaria y No remunerada para adelantar estudios. 2. Remuneradas: Para actividades deportivas, Enfermedad, Maternidad, Paternidad, Luto.

Licencia ordinaria. Artículo 2.2.5.5.5 del Decreto 648 de 2017 La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

Licencia no remunerada para adelantar estudios. Artículo 2.2.5.5.6 del Decreto 648 de 2017, La licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al empleado para separarse del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de

cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano por un término que no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces.

Licencia para actividades deportivas. Artículo 2.2.5.5.8 del Decreto 648 de 2017, La licencia remunerada para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competencias o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento. La solicitud deberá efectuarse a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre "Coldeportes", en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad. Artículo 2.2.5.5.10 del Decreto 648 de 2017, Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Comisión. Artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 648 de 2017, El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Encargo. Artículo 2.2.5.5.41 del Decreto 648 de 2017, 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.

4. Marco normativo

El referente normativo sobre el cual se basa el presente plan de previsión de recursos humanos es el siguiente:

DECRETO 2482 DE 2012 *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación de la gestión”.*

“Artículo 3°. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, los aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: c) 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 otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

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 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*

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”.*

Ley 1960 de 2019, *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.*

Ley 1955 de 2019, *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.*

Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.*

“Artículo 97. Meritocracia. *Promover la meritocracia como un mecanismo de igualdad, generación de valor público y fortalecimiento institucional. La Administración Distrital, con el liderazgo del Sector de Gestión Pública, avanzará en la promoción de procesos meritocráticos para la provisión de cargos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva”.*

5. Desarrollo del Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos

De conformidad con el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto No. 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, el Plan Previsión de Recursos Humanos debe integrarse al Plan de Acción, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

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

El artículo 17 la Ley 909 de 2004, establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de mecanismos para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales.

5.1 Metodología

El Plan de Previsión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la vigencia 2024, se diseñó conforme a las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades y de disponibilidad de personal, e Identificación de fuentes de financiación de personal.

La fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo de acuerdo con el estado de la Planta de Personal vigente a 31 de diciembre de 2023, estableciendo el número de empleos total de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes. De otra parte, se analizó la forma de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, asegurando su financiación con el presupuesto asignado.

En cuanto a la estructura organizacional, es importante resaltar que la planta de empleos de la Secretaría fue modificada en el 2023, mediante Decreto 100 de 2023 *“Modifica la Estructura Interna de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para el desarrollo de su objeto, así mismo establece las funciones de la misma, las funciones de la Oficina Jurídica y de la Oficina de Control Disciplinario Interno”* y Decreto 101 de 2023 *“Por el cual se modifica la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*.

En virtud de lo anterior, y conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente, aprobado a través de la Resolución 607 del 16 de octubre de 2019, y modificado a

través de la Resoluciones 044 del 3 de febrero de 2021, 661 del 3 de agosto de 2022, 930 de 21 de noviembre de 2022, y 534 del 31 de julio de 2023, se relacionan a continuación los cargos de la planta de personal por nivel jerárquico y naturaleza del cargo.

La distribución de la planta de empleos de la Secretaría es la siguiente:

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos con carácter transitorio	0	0	7	1	0	8
Número de empleos de Libre Nombramiento y Remoción	21	6	0	0	0	27
Número de empleos de período	1	0	0	0	0	1
Número de empleos de Carrera administrativa	0	0	124	16	29	169
Número TOTAL de empleos permanentes por nivel Jerárquico	22	6	131	17	29	205

NIVEL DIRECTIVO			
CANTIDAD	NOMBRE DEL EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	NATURALEZA DEL EMPLEO
1	Secretario del Despacho 020-9	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción
1	Subsecretario del Despacho 045-8	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción
5	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo 009-7	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción
12	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico U Operativo 068-5	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción
2	Jefe de Oficina 006-6	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción
1	Jefe de Oficina 006-6	Directivo	Periodo Fijo
TOTAL, CARGOS NIVEL DIRECTIVO 22			

NIVEL ASESOR			
CANTIDAD	NOMBRE DEL EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	NATURALEZA DEL EMPLEO
1	Jefe de Oficina Asesora 115-6	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción
1	Jefe de Oficina Asesora 115-6	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción – Periodo Fijo
4	Asesor 105 - 5	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción
TOTAL, CARGOS NIVEL ASESOR 6			

NIVEL PROFESIONAL			
CANTIDAD	NOMBRE DEL EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	NATURALEZA DEL EMPLEO
30	Profesional Especializado 222-27	Profesional	Carrera Administrativa
3	Profesional Especializado 222-27	Profesional	Planta Transitoria
21	Profesional Especializado 222-24	Profesional	Carrera Administrativa
2	Profesional Especializado 222-24	Profesional	Planta Transitoria
30	Profesional Universitario 219-18	Profesional	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario 219-17	Profesional	Planta Transitoria
1	Profesional Universitario 219-11	Profesional	Carrera Administrativa
16	Profesional Universitario 219-09	Profesional	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario 219-06	Profesional	Planta Transitoria
26	Profesional Universitario 219-01	Profesional	Carrera Administrativa
TOTAL, CARGOS NIVEL PROFESIONAL 131			

NIVEL TÉCNICO				
CANTIDAD	NOMBRE DEL EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	NATURALEZA DEL EMPLEO	PLANTA TRANSITORIA
8	Técnico Operativo 314-20	Técnico	Carrera Administrativa	
8	Técnico Operativo 314-09	Técnico	Carrera Administrativa	
1	Técnico Operativo 314-09	Técnico		Planta Transitoria
TOTAL, CARGOS NIVEL TÉCNICO 17				

NIVEL ASISTENCIAL				
CANTIDAD	NOMBRE DEL EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	NATURALEZA DEL EMPLEO	PLANTA TRANSITORIA

3	Secretario Ejecutivo	Asistencial	Carrera Administrativa	
13	Auxiliar Administrativo 407-20	Asistencial	Carrera Administrativa	
4	Auxiliar Administrativo 407-09	Asistencial	Carrera Administrativa	
2	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	Carrera Administrativa	
1	Auxiliar Administrativo 407-07	Asistencial	Carrera Administrativa	
6	Conductor	Asistencial	Carrera Administrativa	
TOTAL, CARGOS NIVEL ASISTENCIAL 29				

5.2 Provisión de las Vacancias Definitivas

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 648 de 2018 en su artículo 2.2.5.3.1, las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

En materia de selección y vinculación la Secretaría se regulará por lo definido en la norma, así como en el procedimiento publicado en la intranet:

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-gestion-talento-humano>

En este mismo sentido, es de resaltar que la Secretaría a la fecha reportó las vacantes definitivas a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC para el Concurso Distrito 6, y a través del Acuerdo No. 101 de 2023, publicado en la página web de la CNSC, se dio inicio formal al proceso de selección en modalidad de ascenso y abierto en el Distrito, lo cual disminuirá en gran medida el porcentaje de provisionales que se encuentran vinculados. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico apropió los recursos necesarios para cubrir y financiar el desarrollo de un concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera existentes en la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1003 de 2006 las entidades públicas deben *“Apropiar en sus presupuestos los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de las respectivas convocatorias, basados en la implementación del modelo de agrupación de Entidades para efectos de reducir los costos que conllevan los procesos de selección”*, una vez surtido el análisis se reportaron ocho (8) vacantes definitivas de carrera administrativa, por un valor estimado de (\$3,731,700) por vacante a proveer, valor total pagado en diciembre del año 2023.

5.3 Provisión de las Vacancias Temporales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 648 de 2017, las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Los encargos se tramitarán de acuerdo con el procedimiento vigente de encargo.

[gth-p21_provisin de empleos en encargo_v3.xlsx](#)

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

5.4 Estimación de costos planta de la personal 2024

La estimación de los costos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la vigencia 2024, de los cargos mencionados en los numerales anteriores, corresponde a \$ 32.555.473.000, discriminados así:

Nombre del Rubro	Presupuesto
Sueldo básico	12,342,573,000
Horas extras, dominicales, festivos y recargos	283,451,000
Gastos de representación	1,112,322,000
Subsidio de alimentación	7,777,000
Auxilio de transporte	13,111,000
Bonificación por servicios prestados	397,958,000
Prima de navidad	1,758,561,000
Prima de vacaciones	844,104,000
Prima técnica salarial	4,313,569,000
Prima semestral	1,961,613,000
Beneficios a los empleados a corto plazo	109,522,000
Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	1,025,401,000

Nombre del Rubro	Presupuesto
Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	1,201,736,000
Aportes a la seguridad social en salud pública	40,794,000
Aportes a la seguridad social en salud privada	1,536,742,000
Aportes de cesantías a fondos públicos	1,157,854,000
Aportes de cesantías a fondos privados	1,001,847,000
Compensar	854,919,000
Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos	108,386,000
Aportes al ICBF	641,189,000
Aportes al SENA	106,864,000
Aportes a la ESAP	106,864,000
Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	205,405,000
Bonificación especial de recreación	68,541,000
Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.	88,640,000
Prima secretarial	2,712,000
Sueldo básico	512,616,000
Bonificación por servicios prestados	15,609,000
Prima de navidad	71,039,000
Prima de vacaciones	34,098,000
Prima técnica salarial	189,595,000
Prima semestral	77,992,000
Beneficios a los empleados a corto plazo	22,548,000
Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	52,490,000
Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	36,355,000
Aportes a la seguridad social en salud privada	62,933,000
Aportes de cesantías a fondos públicos	51,697,000
Aportes de cesantías a fondos privados	34,498,000
Compensar	34,098,000
Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos	3,866,000
Aportes al ICBF	25,574,000
Aportes al SENA	4,262,000
Aportes a la ESAP	4,262,000
Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	8,183,000
Bonificación especial de recreación	2,848,000
Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.	18,455,000
Total	32,555,473,000

ANEXO 1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	<p>Revisión de los tres procedimientos asociados a las vacantes de la entidad para identificar cambios en los mismos. Si se identifican cambios se realizaría la actualización y divulgación de los mismos durante la vigencia 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de ingreso de personal - Procedimiento de encargos - Procedimiento de Desvinculación 	No aplica	Subdirectora Administrativa y Financiera	Publicación de los procedimientos y/o actas de reuniones y/o piezas publicitarias y/o circulares y/o memorandos y/o correos	01/02/2024	31/12/2024
2	Socialización de los lineamientos que se requieran para la provisión de las vacantes temporales y definitivas. Cuando se requiera por necesidades del servicio publicar procesos de encargos.	No aplica	Subdirectora Administrativa y Financiera	Publicación de las Circulares y resultados.	01/02/2024	31/12/2024
3	Divulgación de las actualizaciones del concurso Distrito 6 por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. Cuando se requiera.	No aplica	Subdirectora Administrativa y Financiera	Soporte de socialización a los funcionarios a través del correo de comunicaciones.	01/02/2024	31/12/2024