
	<p align="center">CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA</p> 																										
Formulación	4. Formulación-Plan de Previsión de Recursos Humanos PPRH -2021 - Cronograma																										
Política de Gestión y Desempeño Institucional	Gestión Estratégica del Talento Humano																										
Objetivo estratégico	4. Desarrollar las competencias del Talento Humano y consolidar el modelo de felicidad laboral																										
Objetivo dependencia	4.1. Desarrollar competencias para la innovación, transformación digital y excelencia en el servicio.																										
Iniciativa estratégica	4.1.2 Consolidación de la cultura organizacional y fortalecimiento del modelo de Gestión Humana																										
Objetivos del plan:	Efectuar el cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con la planta de personal y fortalecimiento de competencias que permitan cubrir necesidades futuras, desde los proceso de selección, potenciales a desarrollar, cuadros de backup, a partir de la capacitación y formación y experiencia relacionada, de acuerdo al presupuesto aprobado y normatividad aplicable.																										
Marco legal:	Decreto 1499 de 2017 Artículo 1 que sustituyó el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Manual Operativo de Implementación DAFP 1. Dimensión Talento Humano 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Resolución 728 de 2018																										
Dependencia responsable	Área de Talento Humano																										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:40%;">Actividades</th> <th style="width:10%;">Fecha inicial</th> <th style="width:10%;">Fecha Final</th> <th style="width:40%;">PRODUCTO O ENTREGABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="172 982 651 1077">1. Analizar las necesidades de personal de las dependencias por las distintas modalidades de contratación.</td> <td data-bbox="651 982 794 1077">1/01/2021</td> <td data-bbox="794 982 927 1077">31/03/2021</td> <td data-bbox="927 982 1459 1077">Proyección de las necesidades de personal plasmada en el Plan de Previsión de Recursos Humanos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="172 1077 651 1178">2. Formular el Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.</td> <td data-bbox="651 1077 794 1178">1/01/2021</td> <td data-bbox="794 1077 927 1178">31/03/2021</td> <td data-bbox="927 1077 1459 1178">Plan de Previsión de Recursos Humanos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="172 1178 651 1293">3. Aplicar las modalidades de modificación de escala y nivel, rotación de cargo y realizar procesos internos para el cubrimiento de vacantes de acuerdo con los dispuesto en las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano.</td> <td data-bbox="651 1178 794 1293">1/01/2021</td> <td data-bbox="794 1178 927 1293">31/12/2021</td> <td data-bbox="927 1178 1459 1293">Modificación de escala y nivel, procesos internos de cubrimiento de vacantes.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="172 1293 651 1394">4. Cumplir con las políticas de vinculación en Materia Laboral del Estado Joven.</td> <td data-bbox="651 1293 794 1394">1/01/2021</td> <td data-bbox="794 1293 927 1394">31/12/2021</td> <td data-bbox="927 1293 1459 1394">Reporte de seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="172 1394 651 1491">5. Evaluar el cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos.</td> <td data-bbox="651 1394 794 1491">1/01/2021</td> <td data-bbox="794 1394 927 1491">31/12/2021</td> <td data-bbox="927 1394 1459 1491">Reporte de seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.</td> </tr> </tbody> </table>				Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	PRODUCTO O ENTREGABLE	1. Analizar las necesidades de personal de las dependencias por las distintas modalidades de contratación.	1/01/2021	31/03/2021	Proyección de las necesidades de personal plasmada en el Plan de Previsión de Recursos Humanos.	2. Formular el Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.	1/01/2021	31/03/2021	Plan de Previsión de Recursos Humanos.	3. Aplicar las modalidades de modificación de escala y nivel, rotación de cargo y realizar procesos internos para el cubrimiento de vacantes de acuerdo con los dispuesto en las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano.	1/01/2021	31/12/2021	Modificación de escala y nivel, procesos internos de cubrimiento de vacantes.	4. Cumplir con las políticas de vinculación en Materia Laboral del Estado Joven.	1/01/2021	31/12/2021	Reporte de seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.	5. Evaluar el cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos.	1/01/2021	31/12/2021	Reporte de seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.
Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	PRODUCTO O ENTREGABLE																								
1. Analizar las necesidades de personal de las dependencias por las distintas modalidades de contratación.	1/01/2021	31/03/2021	Proyección de las necesidades de personal plasmada en el Plan de Previsión de Recursos Humanos.																								
2. Formular el Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.	1/01/2021	31/03/2021	Plan de Previsión de Recursos Humanos.																								
3. Aplicar las modalidades de modificación de escala y nivel, rotación de cargo y realizar procesos internos para el cubrimiento de vacantes de acuerdo con los dispuesto en las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano.	1/01/2021	31/12/2021	Modificación de escala y nivel, procesos internos de cubrimiento de vacantes.																								
4. Cumplir con las políticas de vinculación en Materia Laboral del Estado Joven.	1/01/2021	31/12/2021	Reporte de seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.																								
5. Evaluar el cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos.	1/01/2021	31/12/2021	Reporte de seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020.																								

Elaboró:
Sandra Patricia Pachón Bernal
Jefe Área de Talento Humano

Revisó
Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación