



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

# IPES

## PLAN ANUAL DE VACANTES

### SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código: PA02-DE-003</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>5</b>
<b>6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	<b>5</b>
<b>7. DESARROLLO</b>	<b>7</b>
<b>8. DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	<b>13</b>
<b>9. MARCO NORMATIVO</b>	<b>13</b>
<b>10. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>13</b>
<b>11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>14</b>
<b>12. ANEXOS</b>	<b>14</b>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código: PA02-DE-003</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV, con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas

El Plan Anual de Vacantes, es un Instrumento que tiene como objetivo actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Para la Economía Social – IPES, de tal forma que sea posible mantener un orden que permita la planeación del Talento Humano. Así, para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para este fin, de tal forma que sea posible la adecuada administración de personal al interior de la Entidad, considerando las necesidades del servicio.

Así mismo el plan anual de vacantes permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en el Instituto. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP para este fin. Se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal de carácter permanente del IPES, se hará de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso de méritos, o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

En el Plan Anual de Vacantes se incluye la relación de los empleos con vacancia definitiva y temporal cuya provisión será autorizada por el nominador de la Entidad considerando las necesidades y requerimientos de la misma.

Con el diseño y la implementación del Plan Anual de Vacantes, se espera mantener actualizada la información de las vacantes disponibles, no solo para la provisión de las mismas, sino para responder de manera eficiente en caso de un requerimiento en relación con el particular.

## 2. JUSTIFICACIÓN

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	
	<b>Código: PA02-DE-003</b>	<b>Versión: 04</b>
	<b>Fecha: 27/01/2021</b>	

La Ley 909 de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos.

El Decreto 612 de 2018, fija las directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del estado.

El Decreto 1083 de 2015 establece:

*Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. 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.*

*Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. 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.*

*Artículo 2.2.5.5.42 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 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera"*

El presente documento, además de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, pretende presentar información con relación a las vacantes que se generen en el Institución Para la Economía Social - IPES, de manera que se cuente con datos precisos y oportunos que permitan a la entidad contar con el talento humano requerido para el alcance de su misión y objetivos institucionales.

### **3. OBJETIVO**

Identificar las necesidades del talento humano requerido por el Instituto Para la Economía Social – IPES, en relación con la planta de personal vigente, facilitando la planeación de los procesos de selección que se adelantan con la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad.

### **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 Humana, 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*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	
	<b>Código: PA02-DE-003</b>	<b>Versión: 04</b>
	<b>Fecha: 27/01/2021</b>	

*Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".*

El Plan Anual de Vacantes inicia con la identificación de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal en el Instituto y termina con la provisión de dichas vacantes, bien sea mediante procesos de Encargo, Nombramientos en provisionalidad o a través de concursos de mérito liderados de la Comisión Nacional del servicio Civil; 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

**Ei/La Director/a General es el/la responsable de:**

- a) Aprobar Acto administrativo de adopción del Plan Anual de Vacantes – PAV

**Ei/La Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a:**

- a) Emitir y revisar el Acto administrativo y el Plan Anual de Vacantes – PAV
- b) Emitir y revisar los procedimientos para la provisión de los empleos
- c) Hacer seguimiento periódico al Plan Anual de Vacantes – PAV

**Ei/La Profesional de Talento Humano**

- a) Elaborar el Acto administrativo y el Plan Anual de Vacantes – PAV
- 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 Vacantes – PAV
- e) Elaborar, actualizar e implementar los procedimientos para la provisión de los empleos

## 6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan Anual de Vacantes se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen a lo largo de este documento:

**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

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código: PA02-DE-003</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

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 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.

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		<b>Código: PA02-DE-003</b>
			<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>	

**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

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

El Acuerdo de Junta Directiva 005 de 2011, modifica la Estructura organizacional del Instituto Para la Economía Social – IPES y se dictan otras disposiciones, establece que, para el desarrollo de su misión, tendrá la siguiente estructura interna:



### PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

El Instituto cuenta con los siguientes cargos en la planta de personal y que se detallan a continuación, de acuerdo con la distribución efectuada mediante Resolución de la Dirección General:

DIRECCION GENERAL			
DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO-	GRADO	No. EMPLEOS
Director General	050	09	1
Secretario Ejecutivo	425	24	1
Secretario	440	21	1

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		<b>Código: PA02-DE-003</b>
			<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>	

Conductor Mecánico	482	21	1
--------------------	-----	----	---

<b>ASESORÍA DE CONTROL INTERNO</b>			
DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO-	GRADO	No. EMPLEOS
Asesor Control Interno	105	01	1
Profesional Universitario	219	15	3
Secretario	440	21	1

<b>OFICINA DE COMUNICACIONES</b>			
DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO-	GRADO	No. EMPLEOS
Jefe de Oficina	115	3	1
Profesional Universitario	219	15	2

<b>SUBDIRECCION DE DISEÑO Y ANALISIS ESTRATEGICO</b>			
DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO-	GRADO	No. EMPLEOS
Subdirector	70	3	1
Profesional Especializado	222	19	7
Profesional Universitario	219	15	4
Técnico Operativo	314	14	1

<b>SUBDIRECCION DE JURIDICA Y DE CONTRATACION</b>			
DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO-	GRADO	No. EMPLEOS
Subdirector	70	3	1
Profesional Especializado	222	19	3
Profesional Universitario	219	15	6
Auxiliar Administrativo	407	21	1

<b>SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>			
DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. EMPLEOS
Subdirector	70	3	1
Almacenista General	215	19	1
Tesorero General	201	19	1
Profesional Especializado	222	19	4
Profesional Universitario	219	15	14

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</small>	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		<b>Código: PA02-DE-003</b>
			<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>	

Técnico Operativo	314	14	16
Técnico Operativo	314	09	1
Auxiliar Administrativo	407	23	1
Auxiliar Administrativo	407	21	1

<b>SUBDIRECCION DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION</b>			
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO-</b>	<b>GRADO</b>	<b>No. EMPLEOS</b>
Subdirector	70	3	1
Profesional Especializado	222	19	8
Auxiliar Administrativo	407	21	1

<b>SUBDIRECCION DE GESTION, REDES SOCIALES E INFORMALIDAD</b>			
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO-</b>	<b>GRADO</b>	<b>No. EMPLEOS</b>
Subdirector	70	3	1
Profesional Especializado	222	19	1
Profesional Universitario	219	15	3
Profesional Universitario	219	01	1
Profesional Universitario	219	09	1
Auxiliar Administrativo	407	21	1

<b>SUBDIRECCION DE FORMACION Y EMPLEABILIDAD</b>			
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO-</b>	<b>GRADO</b>	<b>No. EMPLEOS</b>
Subdirector	70	3	1
Profesional Universitario	219	15	3
Auxiliar Administrativo	407	21	1

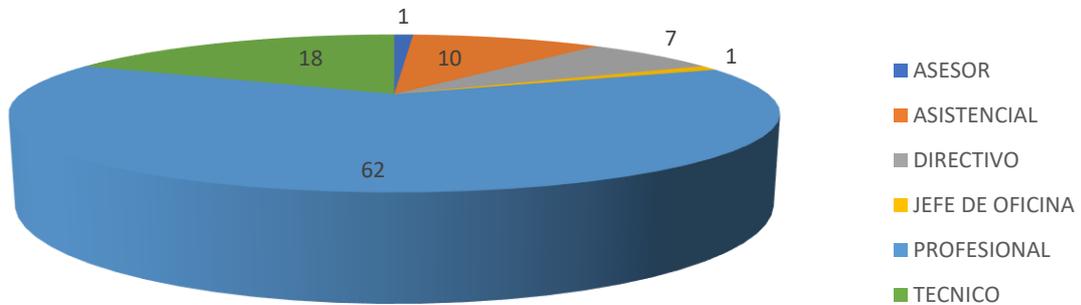
TOTAL CARGOS PLANTA GLOBAL	95
TOTAL CARGOS PLANTA DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL	4
TOTAL CARGOS PLANTA	99

## DATOS ESTADISTICOS

Los empleos de la planta del Instituto Para la Economía Social – IPES, se clasifican, por nivel jerárquico, como se muestra a continuación:

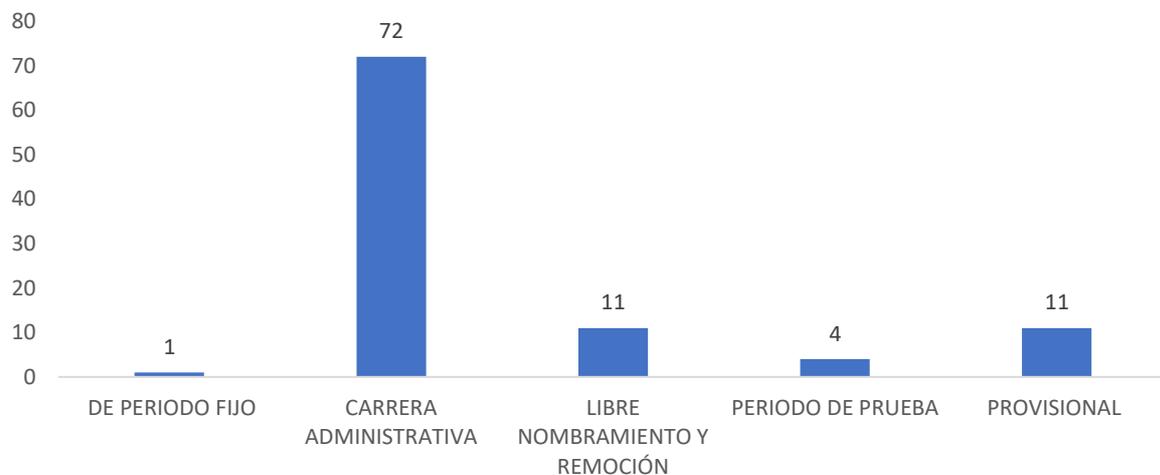


PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL JERARQUICO



La forma de vinculación de los servidores públicos se muestra en la siguiente gráfica:

PERSONAL DE PLANTA POR TIPO DE VINCULACIÓN



### VACANTES ACTUALES:

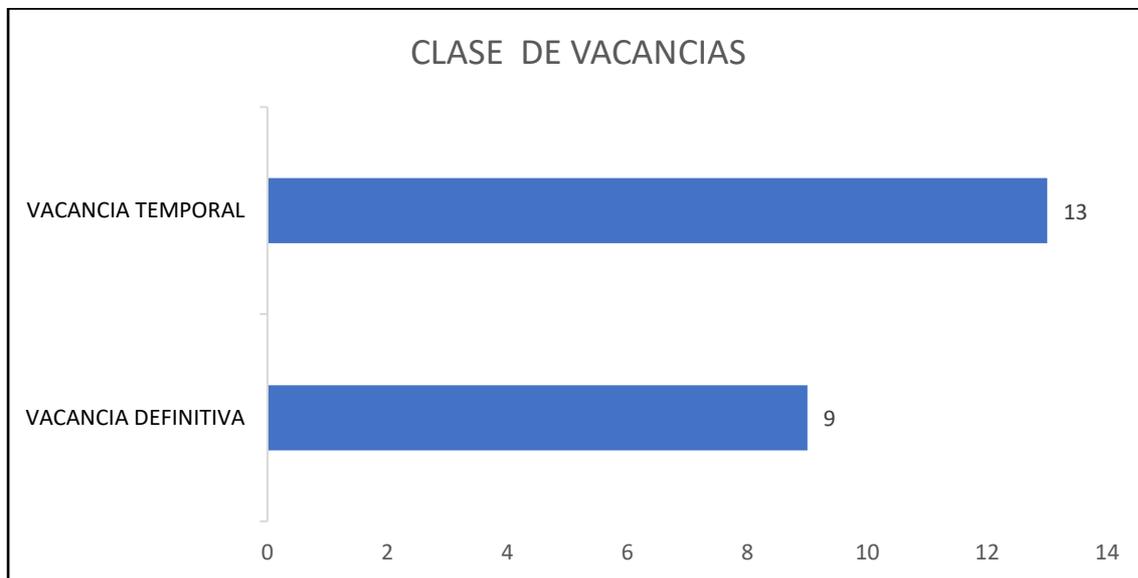
En el anexo 1 del presente documento se expone una matriz que contempla la información correspondiente a las vacantes definitivas y temporales de la planta de empleos del Instituto Para la Economía Social - IPES; la información presentada por cada vacante es la siguiente:

- Tipo de vacante
- Ubicación dentro de la estructura organizacional
- Nivel

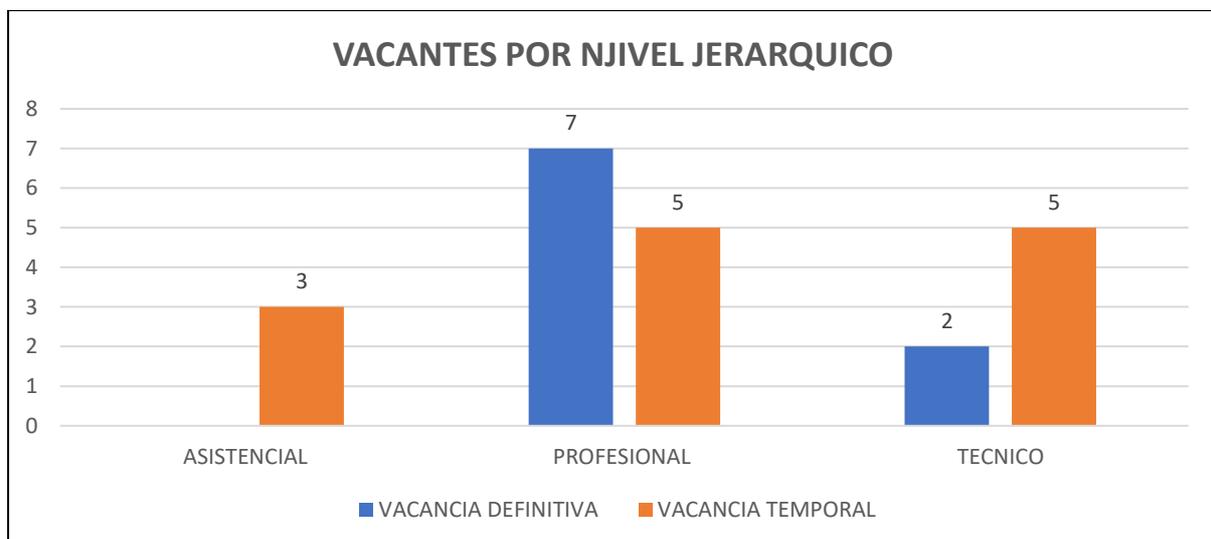


- Denominación
- Código
- Grado
- Propósito principal
- Requisitos de estudio
- Requisitos de experiencia
- Forma de provisión transitoria (Si aplica)

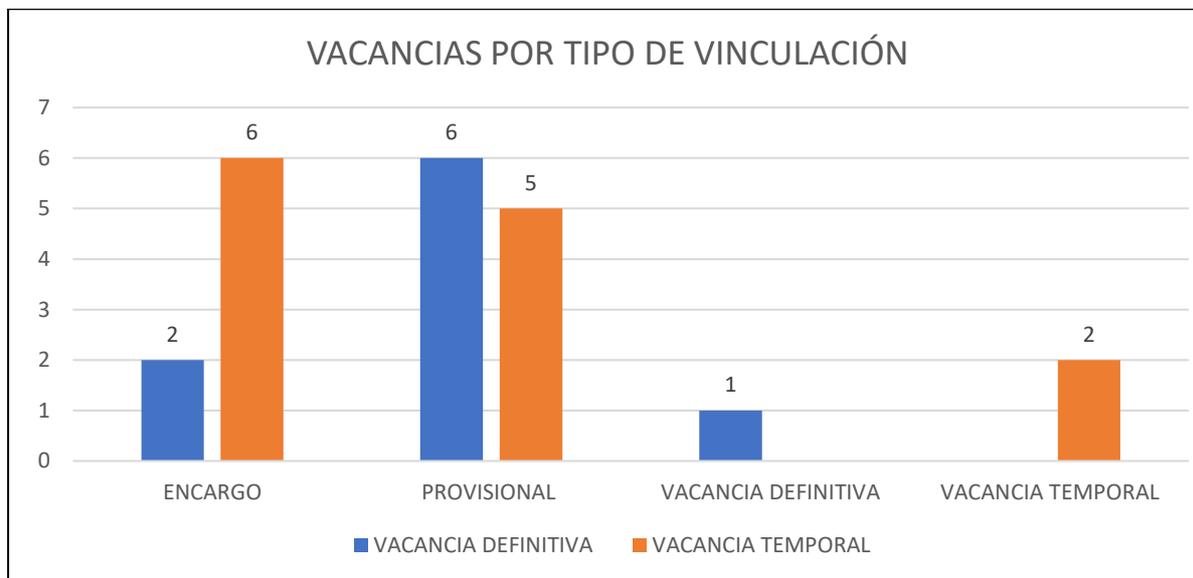
A continuación, se presenta las clases de vacancias que actualmente se presentan en la planta de personal:



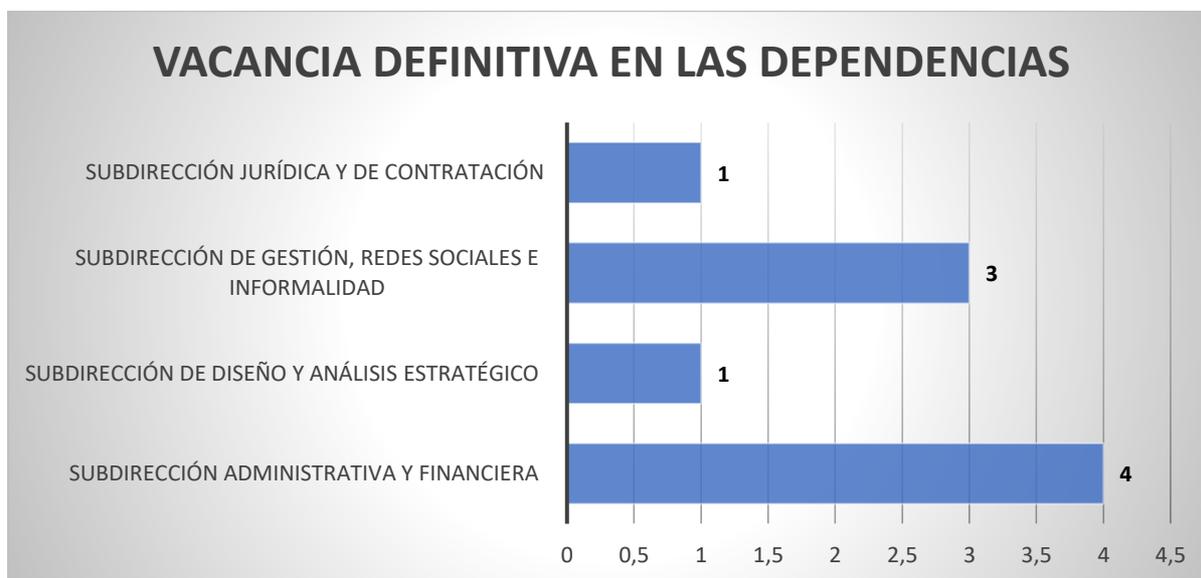
A continuación, se presenta las clases de vacancias por nivel jerárquico que actualmente se presentan en la planta de personal:



A continuación, se presenta las clases de vacancias de acuerdo a la vinculación por que actualmente se presentan en la planta de personal:

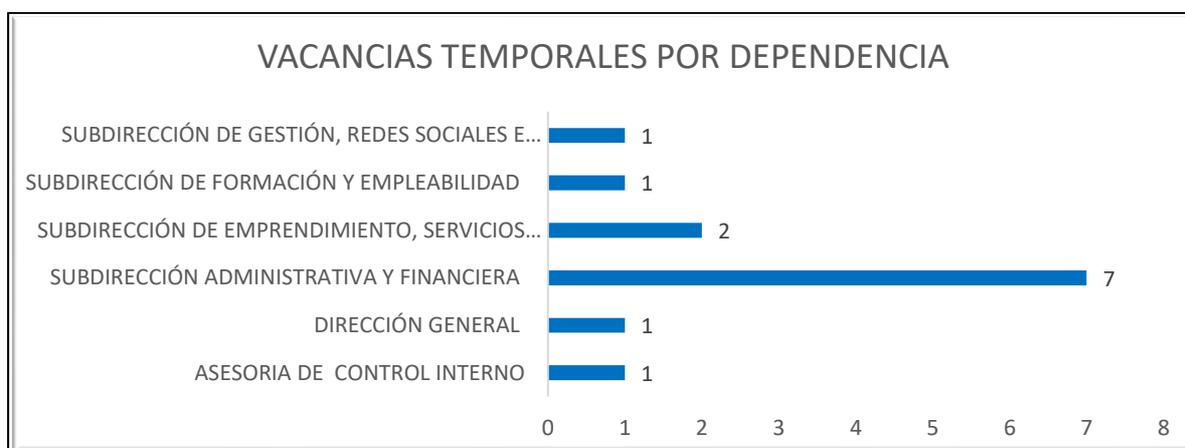


A continuación, se presenta las vacancias definitivas por dependencia de acuerdo a la vinculación por que actualmente se presentan en la planta de personal:



A continuación, se presenta las vacancias temporales por dependencia de acuerdo a la vinculación por que actualmente se presentan en la planta de personal:

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código: PA02-DE-003</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>



## 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

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”

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	31/07/2018		Elaboración del documento.
02	31/01/2019	1. Introducción	Se incorpora el capítulo de introducción del plan
		2. Justificación	Se incorpora el capítulo de justificación del plan ante normatividad vigente
		3. Objetivo	Ajuste del objetivo general
		4. Alcance	Se sintetiza el alcance del plan de vacantes
		5. Responsables	Inclusión de responsables del plan
		6. Definiciones	Se incluye vocabulario necesario para el entendimiento del documento estratégico
		7. Desarrollo	Actualización del desarrollo del plan ante normatividad vigente, estructura de la planta global de la Entidad
		8. Documentos asociados	Actualización de normativa vigente
03	28/01/2020	7. Desarrollo	Actualización de la información correspondiente a la planta global y las vacancias respectivas
		9. Marco normativo	Actualización de normatividad vigente
04	29/01/2021	4. Alcance	Se incluye la dimensión del MIPG relacionada con el documento

	<b>DOCUMENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código: PA02-DE-003</b>
		<b>Fecha: 27/01/2021</b>

		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"

## 11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

No aplica

## 12. ANEXOS

Anexo 1. Matriz de vacantes temporales y definitivas

Anexo 1: Matriz de vacantes temporales y definitivas

NO.	TIPO DE VACANTE	DEPENDENCIA	NIVEL	DESIGNACIÓN DEL EMPLEO	CO.DOO	GRADO	PROPOSITO PRINCIPAL	REQUISITOS DE ESTUDIOS	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	FORMA DE PROVISIÓN
1	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE DISEÑO Y ANALISIS ESTRATEGICO	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ZZZ	19	Realizar el diseño, actualización, implementación, control y seguimiento de los procesos y procedimientos de las diferentes dependencias, programas y proyectos de la Entidad a través de los Sistemas Integrados de Gestión de acuerdo con las normas que lo regulan.	Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, o Administración Pública del IBC en Administración. Título profesional en la disciplina académica de: Economía del IBC en Economía. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial del IBC en Ingeniería Industrial y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción del IBC en Ingeniería Industrial y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Veintiseis (27) meses de experiencia profesional.	ROMBAMIE MTO PROVISIONAL
2	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	Realizar el seguimiento, actualización y control de la información financiera, económica y del área de Recursos Humanos de acuerdo a las directrices del jefe inmediato.	Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración Financiera y de Sistemas, o Administración Pública, Administración Logística del IBC en Administración. Título profesional en la disciplina académica de: Economía, o Economía y Finanzas del IBC en Economía. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera o Ingeniería Administrativa del IBC en Ingeniería Administrativa y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción del IBC en Ingeniería Industrial y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Contabilidad Pública del IBC en Contabilidad Pública. Título o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.	ROMBAMIE MTO PROVISIONAL
3	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	Realizar actividades contables, financieras, presupuestales y de control según el desarrollo de las acciones a las políticas establecidas y lineamientos estratégicos, dando cumplimiento a los objetivos del título.	Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Administración Financiera o Administración Financiera del IBC en Administración. Título profesional en la disciplina académica de: Economía, o Economía y Finanzas del IBC en Economía. Título profesional en la disciplina académica de: Contabilidad Pública del IBC en Contabilidad Pública. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera o Ingeniería Administrativa del IBC en Ingeniería Administrativa y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción del IBC en Ingeniería Industrial y afines. Título o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.	ROMBAMIE MTO PROVISIONAL
4	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN INFORMALIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	Realizar el seguimiento a los procesos de las acciones que requieren seguimiento y desarrollo de las alternativas comerciales y productivas a fin de dar respuesta oportuna conforme a los establecidos en la normatividad vigente y directrices del jefe inmediato.	Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, o Administración Pública del IBC en Administración. Título profesional en la disciplina académica de: Economía, o Economía y Finanzas del IBC en Economía. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera o Ingeniería Administrativa del IBC en Ingeniería Administrativa y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción, o Ingeniería Logística del IBC en Ingeniería Industrial y afines. Título o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.	ROMBAMIE MTO PROVISIONAL
5	DEFINITIVA	SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	Analizar y elaborar conceptos y actos administrativos, resolver consultas, conlleva a las acciones y demandas judiciales propias de la entidad con calidad, confiabilidad y oportunidad.	Título profesional en la disciplina académica de: Derecho o Derecho y Ciencias Políticas del IBC en Derecho y afines. Título o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.	ROMBAMIE MTO ENCARGO
6	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN INFORMALIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	9	Realizar las acciones necesarias para la operación de ordenamiento y de la actualización de datos de las informales que se desarrollan en el espacio público a través de la implementación de la Red de Atención de Atención a usuarios de espacio Público - RED EAP - a fin de brindar a los usuarios productos y servicios a través de la atención presencial para el uso y aprovechamiento económico del mobiliario urbano, siguiendo directrices del jefe inmediato.	Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración Financiera y de Sistemas, o Administración Pública, Administración Logística del IBC en Administración. Título profesional en la disciplina académica de: Economía, o Economía y Finanzas del IBC en Economía. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa, o Ingeniería Comercial del IBC en Ingeniería Administrativa y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción del IBC en Ingeniería Industrial y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Sociología Trabajo Social del IBC en Sociología, Trabajo Social y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Psicología del IBC en Psicología. Título o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	ROMBAMIE MTO ENCARGO
7	DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS EN INFORMALIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	Recurar las acciones que se requieren en las alternativas comerciales permanentes generadas por el IBC para la relocalización de la población sujeto de atención a través de las alternativas comerciales y productivas.	Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración Pública, o Administración Comercial del IBC en Administración. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa, o Ingeniería Comercial del IBC en Ingeniería Administrativa y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción del IBC en Ingeniería Industrial y afines. Título profesional en la disciplina académica de: Sociología Trabajo Social del IBC en Sociología, Trabajo Social y afines. Matrícula o Título Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sin experiencia profesional.	ROMBAMIE MTO ENCARGO
8	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	9	Atender los procedimientos de creación de organización, radicación, sistematización, de Hibudón y conservación de todo tipo de documentos de carácter físico, legal, administrativo y fiscal que ingresen a los sistemas de gestión documental del título, a fin de proporcionar un efectivo servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos por las normas vigentes.	Título de Formación Técnica Profesional en: Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Pública, Gestión Empresarial, o Procesos Administrativos del IBC en Administración. Título de Formación Técnica Profesional en: Ciencias de la Información y Bibliotecología, o Ciencias de Información y Documentación y Archivos del IBC en Bibliotecología, Administración Tecnológica en: Administración de Empresas, Gestión Administrativa, Administración Pública, o Gestión Administrativa del IBC en Administración. Título de Formación Profesional en: Ingeniería de Producción superior en formación profesional en: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, o Administración Pública del IBC en Administración.	Sin experiencia profesional.	ROMBAMIE MTO PROVISIONAL
9	DEFINITIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	9	Atender los procedimientos de creación de organización, radicación, sistematización, de Hibudón y conservación de todo tipo de documentos de carácter físico, legal, administrativo y fiscal que ingresen a los sistemas de gestión documental del título, a fin de proporcionar un efectivo servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos por las normas vigentes.	Título de Formación Técnica Profesional en: Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Pública, Gestión Empresarial, o Procesos Administrativos del IBC en Administración. Título de Formación Técnica Profesional en: Ciencias de la Información y Bibliotecología, o Ciencias de Información y Documentación y Archivos del IBC en Bibliotecología, Administración Tecnológica en: Administración de Empresas, Gestión Administrativa, Administración Pública, o Gestión Administrativa del IBC en Administración. Título de Formación Profesional en: Ingeniería de Producción superior en formación profesional en: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, o Administración Pública del IBC en Administración. Título de Formación Profesional en: Ingeniería de Producción superior en formación profesional en: Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Producción del IBC en Ingeniería Industrial y afines. Título de Formación Técnica Profesional en: Contabilidad y Tributaria, Gestión Contable y Financiera, Matemáticas y Estadísticas del IBC en Contabilidad Pública. Título de Formación Técnica Profesional en: Desarrollo Empresarial del IBC en Administración. Título de Formación Técnica Profesional en: Administración de Empresas de Economía Solidaria del IBC en Administración.	Un (1) año de experiencia relacionada.	ROMBAMIE MTO PROVISIONAL

