



CONVOCATORIA 02 DE 2025
ORIENTACIONES GENERALES DEL PROCESO DE DERECHO PREFERENTE
PARA EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA
PRIMERA PUBLICACIÓN
FECHA DE PUBLICACIÓN: 9 DE DICIEMBRE DE 2025

1. MARCO NORMATIVO

El Proceso de encargos por derecho preferente para proveer los empleos ofertados en la Convocatoria 02 de 2025, se realiza de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Provisión de Empleos Mediante Nombramiento en Encargo - Código 4232000-GS-074, Versión: 05, que se encuentra en la plataforma Daruma.

2. ANÁLISIS DE DERECHO PREFERENTE

La Dirección de Talento Humano, tras verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los/as funcionarios/as de carrera administrativa, conforme a lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales vigente para cada cargo, atendiendo lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 (modificada por la Ley 1960 de 2019) y en la Guía de Provisión de Empleos Mediante Nombramiento en Encargo, publica los listados de servidores/as opcionados/as para acceder a encargo.

3. CRONOGRAMA

Solo se tendrán en cuenta las fechas y plazos establecidos en el siguiente cronograma:

RESPONSABLE	FASES	ACTIVIDADES	DÍAS HÁBILES
Empleados/as con derechos de carrera administrativa	Manifestación de Interés	<p>Los/as funcionarios/as de carrera administrativa que cumplan requisitos y estén interesados/as en alguna(s) de las vacantes, deberán diligenciar y enviar este formulario por cada empleo al que deseen postularse.</p> <p>El(la) servidor(a) público(a) podrá hacerlo mediante el formulario forms https://forms.office.com/r/HVtke8ZQ2r indicando el número de la posición del empleo en el cual se encuentra interesado.</p> <p><u>Solo se tendrán en cuenta las manifestaciones enviadas del 9 al 11 de diciembre de 2025, y únicamente para los empleos publicados en la presente convocatoria.</u></p>	3 días

RESPONSABLE	FASES	ACTIVIDADES	DÍAS HÁBILES
Dirección de Talento Humano	Desempate	Aplicación de criterios objetivos de desempate	5 días
Dirección de Talento Humano	Publicación de listados de análisis de derecho preferente con criterios de desempate	Los resultados de los análisis en orden de derecho preferente con criterios de desempate serán publicados en la página web Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., enlace: https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias	1 día
Empleados/as con derechos de carrera administrativa	Manifestación de inconformidad sobre los listados de análisis de derecho preferente con criterios de desempate	Los/as empleados/as públicos/as podrán manifestar su inconformidad respecto de los listados de derecho preferente con criterios de desempate, ante la Dirección de Talento Humano, a través de correo electrónico dirigido a direcciondetalentohumano@alcaldiabogota.gov.co .	2 días
Dirección de Talento Humano	Consolidación y respuesta a las inconformidades	Se dará respuesta a las inconformidades presentadas por los/as empleados/as con derecho de carrera administrativa	5 días* (Modificación sujeta a número de inconformidades presentadas)
Dirección de Talento Humano	Publicación listado definitivo de empleados/as opcionados/as a encargo	La Dirección de Talento Humano publicará el Listado definitivo en orden de derecho preferente, en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., enlace: https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias	1 día
Dirección de Talento Humano	Reuniones con Jefes/as de las Dependencias	Reuniones con Jefes/as de las Dependencias	3 días
Empleados/as con derechos de carrera administrativa	Audiencias para la escogencia de empleo	La Dirección de Talento Humano convocará una sesión por Teams, de la cual dejará constancia mediante acta, en la que, los servidores elegirán entre los empleos de los cuales se encuentren en el primer lugar de la lista, el de su preferencia y/o desistirán.	2 días

RESPONSABLE	FASES	ACTIVIDADES	DÍAS HÁBILES
Dirección de Talento Humano	Expedición, comunicación y publicación de actos administrativos. Posesiones	Expedición, comunicación y publicación de actos administrativos. Posesiones	7 días

4. PUBLICACIONES

Los documentos del proceso como: Cronograma, vacantes susceptibles de encargo, servidores(as) susceptibles a ser encargados, listados de derecho preferente, listados definitivos y resoluciones de encargo serán publicados en los siguientes enlaces: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias> y <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/actos-administrativos-de-nombramiento>

5. PUBLICACIONES DE VACANTES

Las vacantes se publicarán en el formato 4232000-FT-1122 que contiene los requisitos de estudio y experiencia de los empleos, los cuales corresponden a los establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Este formato permite acceder a la información de manera ágil al/la postulante.

No obstante, se precisa que, para la revisión de cumplimiento y verificación de requisitos, se tuvo en cuenta lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

La Dirección de Talento Humano, tras verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los/as funcionarios/as de carrera administrativa, conforme a lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales vigente para cada cargo, atendiendo lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 (modificada por la Ley 1960 de 2019) y en la Guía de Provisión de Empleos Mediante Nombramiento en Encargo, publica los listados de servidores/as opcionados/as para acceder a encargo.

6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los/as funcionarios/as de carrera administrativa que cumplan requisitos y estén interesados/as en alguna(s) de las vacantes, deberán diligenciar y enviar este formulario por cada empleo al que deseen postularse. **Quienes no lo realicen, se entenderá que no harán parte de esta convocatoria para acceder al encargo.**

El(la) servidor(a) público(a) podrá hacerlo mediante el formulario forms <https://forms.office.com/r/HVtke8ZQ2r> indicando el número de la posición del empleo en el cual se encuentra interesado.



Solo se tendrán en cuenta las manifestaciones enviadas del 9 al 11 de diciembre de 2025, y únicamente para los empleos publicados en la presente convocatoria.

En caso de encontrarse en una situación administrativa que le impida enviarlo por el canal oficial, podrá remitirlo desde su correo electrónico dirigido a Dirección de Talento Humano direcciondetalentohumano@alcaldiabogota.gov.co, según el Criterio Unificado de la CNSC del 13 de agosto de 2019.

7. INCONFORMIDAD FRENTE A LOS LISTADOS DE ANÁLISIS DE DERECHO CON CRITERIOS DE DESEMPATE

Culminada la etapa de divulgación de listados de análisis de derecho preferente con criterios de desempate, sin que se hayan presentado inconformidades en contra de los análisis publicados, los mismos se considerarán definitivos, para continuar con el proceso de encargos.

Es de aclarar que si se presentan inconformidades que den lugar a la modificación del(los) listado(s), se publicará(n) nuevamente para conocimiento de los(as) interesados(as), sin lugar a presentar nuevas inconformidades en esta etapa.

8. AUDIENCIAS PARA ESCOGENCIA DE EMPLEO

Se adelantará una etapa de audiencias para escogencia de empleo, en los siguientes casos:

- Cuando un(a) servidor(a) se encuentra en el primer lugar en orden de derecho preferente, para más de un cargo ofertado en el proceso de encargos.
- Cuando exista más de un cargo con los mismos requisitos, perfil y ubicación, en el que se encuentre más de un(a) servidor(a) con derecho a ser encargado(a).

La Dirección de Talento Humano convocará una sesión por Teams, de la cual dejará constancia mediante acta, sobre la cual no habrá lugar a reclamación.

En caso de no asistir, la Dirección de Talento Humano asignará de manera automática el empleo según disponibilidad y orden de prelación.

9. RETIRO DE VACANTES

Las vacantes publicadas para encargo podrán ser retiradas en cualquier momento, ya sea porque se realice la provisión definitiva; por dar cumplimiento del Decreto 498 del 30 de marzo de 2020; por finalización de la situación administrativa que le dio origen; o por novedades administrativas debidamente justificadas.



10. REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

La revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos de educación y experiencia para cada empleo se efectuó con la información de estudios y experiencia laboral contenida y cargada en el aplicativo SIDEAP.

11. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, para que proceda el derecho preferente a encargo de un(a) servidor(a) de carrera, este(a) deberá acreditar los requisitos para su ejercicio, poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haber sido sancionado(a) disciplinariamente en el último año **y su última evaluación del desempeño deberá ser sobresaliente** (negrilla fuera del texto).

Ahora bien, en el evento en que el (la) servidor (a), no cuente con la última evaluación del desempeño, la Dirección de Talento Humano, validará la razón por la cual aún no ha sido evaluado y si hay lugar o no continuar con el proceso para ese cargo en específico, hasta tanto no se dé solución a dicha situación.

Proyectó: María Camila Gálvez Castellanos – Contratista Dirección de Talento Humano
Revisó: Yeimy Natalia Peraza Moreno – Asesora Dirección de Talento Humano
Aprobó: Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano