CONVOCATORIA 03 DE 2026
ORIENTACIONES GENERALES DEL PROCESO DE DERECHO PREFERENTE
PARA EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA
PRIMERA PUBLICACIÓN
FECHA DE PUBLICACIÓN: 31 DE OCTUBRE DE 2026

1. MARCO NORMATIVO

El Proceso de encargos por derecho preferente para proveer los empleos ofertados en la Convocatoria 03 de 2026, 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 Pandora.

Para facilitar su consulta, puede ser visualizada en el enlace: https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/guia-provision-de-empleos-mediante-encargos-2025-v05

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
Servidores(as) públicos(as) con derechos de carrera administrativa	Manifestación de Interés	Los(as) servidores(as) de carrera administrativa que cumplan requisitos y estén interesados(as) en alguna(s) de las vacantes publicadas, **deberán diligenciar y enviar este formulario, uno por cada empleo al que deseen postularse.** El(la) servidor(a) público(a) podrá hacerlo a través del formulario forms: https://forms.cloud.microsoft/Pages/ResponsePage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xI-eq0tktAJOhZYISFfmNX9UOUVENzJKMlI	**3 días**

RESPONSABLE	FASES	ACTIVIDADES	DÍAS HÁBILES
		VTEUxMDJKVDQwT1BaQUsyRC4u indicando el número de la posición del empleo en el cual se encuentra interesado(a). **Solo se tendrán en cuenta las manifestaciones enviadas del 3 al 5 de noviembre de 2026, y únicamente para los empleos publicados en la presente convocatoria.**	
Dirección de Talento Humano	Desempate	Aplicación de criterios objetivos de desempate	**6 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**
Servidores(as) públicos(as) con derechos de carrera administrativa	Manifestación de inconformidad sobre los listados análisis de derecho preferente con criterios de desempate	Los(as) servidores(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) servidores(as) públicos(as) con derechos de carrera administrativa	**6 días*** *(Modificación sujeta a número de inconformidades presentadas)*
Dirección de Talento Humano	Publicación listado definitivo de servidores(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 y	Reuniones con Jefes(as) de las Dependencias	Reuniones con Jefes(as) de las Dependencias	**3 días**

RESPONSABLE	FASES	ACTIVIDADES	DÍAS HÁBILES
Jefes(as) de las Dependencias			
Dirección de Talento Humano y Servidores(as) públicos(as) con derechos de carrera administrativa	Audiencias para la escogencia de empleo	La Dirección de Talento Humano convocará la(s) sesión(es) por Teams, de la(s) cual(es) dejará constancia mediante acta. Allí los(as) servidores(as) podrán expresar el empleo de su preferencia y/o desistir de algún(os) empleo(s) en el(los) cual(es) se encuentre(n) en lista.	**2 días**
Dirección de Talento Humano	Expedición, comunicación y publicación de acto(s) administrativo(s)	Expedición, comunicación y publicación de acto(s) administrativo(s)	**7 días**
Dirección de Talento Humano	Posesiones	Posesiones una vez en firme el(los) acto(s) administrativo(s)	

4. PUBLICACIONES

Los documentos del proceso tales como el cronograma, vacantes susceptibles de encargo, servidores(as) susceptibles a ser encargados(as), 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. PUBLICACIÓN 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.cloud.microsoft/Pages/ResponsePage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xI-eq0tktAJOhZYISFfmNX9UOUVENzJKMlIVTEUxMDJKVDQwT1BaQUsyRC4u indicando el número de la posición del empleo en el cual se encuentra interesado(a).

Solo se tendrán en cuenta las manifestaciones enviadas del 3 al 5 de noviembre de 2026, 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.

6.1. REQUISITOS ESPECIALES: LICENCIAS Y CERTIFICACIÓN DEL SEGUNDO IDIOMA

En virtud de los requisitos previstos en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales vigentes, los empleos identificados con las posiciones relacionadas a continuación, requieren lo siguiente:

- **Posiciones Nos. 1347 y 1451**: Licencia de conducción categorías B1, B2, B3, C1, C2 y C3

- **Posición No. 4485:** Certificación vigente que acredite la suficiencia en segundo idioma inglés en los niveles B1 en adelante, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y acorde con los lineamientos vigentes del Ministerio de Educación Nacional.

Los(as) funcionarios(as) de carrera administrativa que se encuentren incluidos(as) en los listados de análisis de planta y manifiesten interés en los empleos de las mencionadas posiciones deberán allegar mediante correo electrónico dirigido a direcciondetalentohumano@alcaldiabogota.gov.co, la licencia de conducción o la certificación de suficiencia en segundo idioma, según corresponda.

Es de aclarar que las licencias de conducción o la certificación de segundo idioma, según corresponda, constituyen requisitos indispensables, por tanto, deberá(n) ser enviado(s) del **3 al 5 de noviembre de 2026**.

7. INCONFORMIDADES FRENTE A LOS LISTADOS DE ANÁLISIS DE DERECHO PREFERENTE 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 EMPLEOS

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

- Cuando un(a) servidor(a) se encuentre 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, se realizará la asignación automática 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; para dar cumplimiento a lo dispuesto en el 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 a no continuar con el proceso para ese cargo en específico, hasta tanto no se dé solución a dicha situación.

12. ANÁLISIS DE DERECHO PREFERENTE SERVIDORES(AS) VINCULADOS(AS) MEDIANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2546 DE 2023 – DISTRITO CAPITAL 6

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, y atendiendo lo dispuesto en el Criterio Unificado *"Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período"*, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) el 13 de agosto de 2019, los(as) servidores(as) públicos(as) vinculados(as) mediante el Proceso de Selección No. 2546 de 2023 – Distrito Capital 6, en las modalidades abierto y ascenso, que hayan superado el período de prueba, podrán ser tenidos(as) en cuenta en el presente proceso de encargos, siempre que cumplan las demás condiciones y requisitos establecidos para su otorgamiento.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta que, de acuerdo con el citado Criterio Unificado, cuando no existan servidores(as) de carrera administrativa que reúnan los requisitos para acceder al encargo con evaluación anual del desempeño laboral, podrán considerarse aquellos(as) servidores(as) que hayan superado el período de prueba con calificación sobresaliente o, en su defecto, satisfactoria.

En concordancia con lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante Concepto No. 134271 de 2023, señaló:

"De conformidad con lo señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando no exista servidor de carrera con calificación definitiva sobresaliente, por estricta necesidad del servicio, las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que superen el periodo de prueba con una calificación sobresaliente. En su defecto se podía tener en cuenta a los servidores de carrera que obtengan una calificación satisfactoria, caso en el cual el encargo no se constituye en un derecho sino en una posibilidad."

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