



## **PLAN DE PREVISIÓN RECURSOS HUMANOS**

**SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C**

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

**SUBSECRETARÍA CORPORATIVA**

**BOGOTÁ D.C. 2022**

**PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022****CONTENIDO**

1. OBJETIVO GENERAL
2. MARCO NORMATIVO
3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA
4. METODOLOGÍA
  - 4.1. ANALISIS DE LA PLANTA
  - 4.2. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS
  - 4.3. VIABILIDAD PRESUPUESTAL
5. MEDICIÓN DE LA EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN
6. TIEMPO ESTIMADO DE PROVISIÓN DE CONFORMIDAD CON EL TIPO DE VINCULACIÓN

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

### INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, para la vigencia 2022, se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por lineamientos de Planeación de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública; es decir, teniendo en cuenta el análisis de planta de personal y la 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 2021, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

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.

Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

### 1. OBJETIVO GENERAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, tiene por objetivo actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, y así mismo establecer los lineamientos de acuerdo con la norma vigente para la provisión de los mismos, esto con el fin de propender por la prestación del servicio.

### 2. MARCO NORMATIVO

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

- **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 1083 DE 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.” .
- **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” y adiciona el Decreto 1083 de 2015”.
- **RESOLUCIÓN 660 DE 2021** “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C”.

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

### 3. DEFINICIÓN Y TERMINOLOGÍA APLICABLE

**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 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala que las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:

1. No remuneradas:
- 1.2. Ordinaria.
- 1.2. No remunerada para adelantar estudios
2. Remuneradas:
- 2.1 Para actividades deportivas.
- 2.2 Enfermedad.
- 2.3 Maternidad.
- 2.4 Paternidad.
- 2.5 Luto.

**Licencia ordinaria.** Artículo 2.2.5.5.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que 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 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que 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 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 establece que la licencia remunerada para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competiciones 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 "Col deportes", 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 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 establece que 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, adicionen o sustituyan.

**Comisión.** Artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que el empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

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 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que 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. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

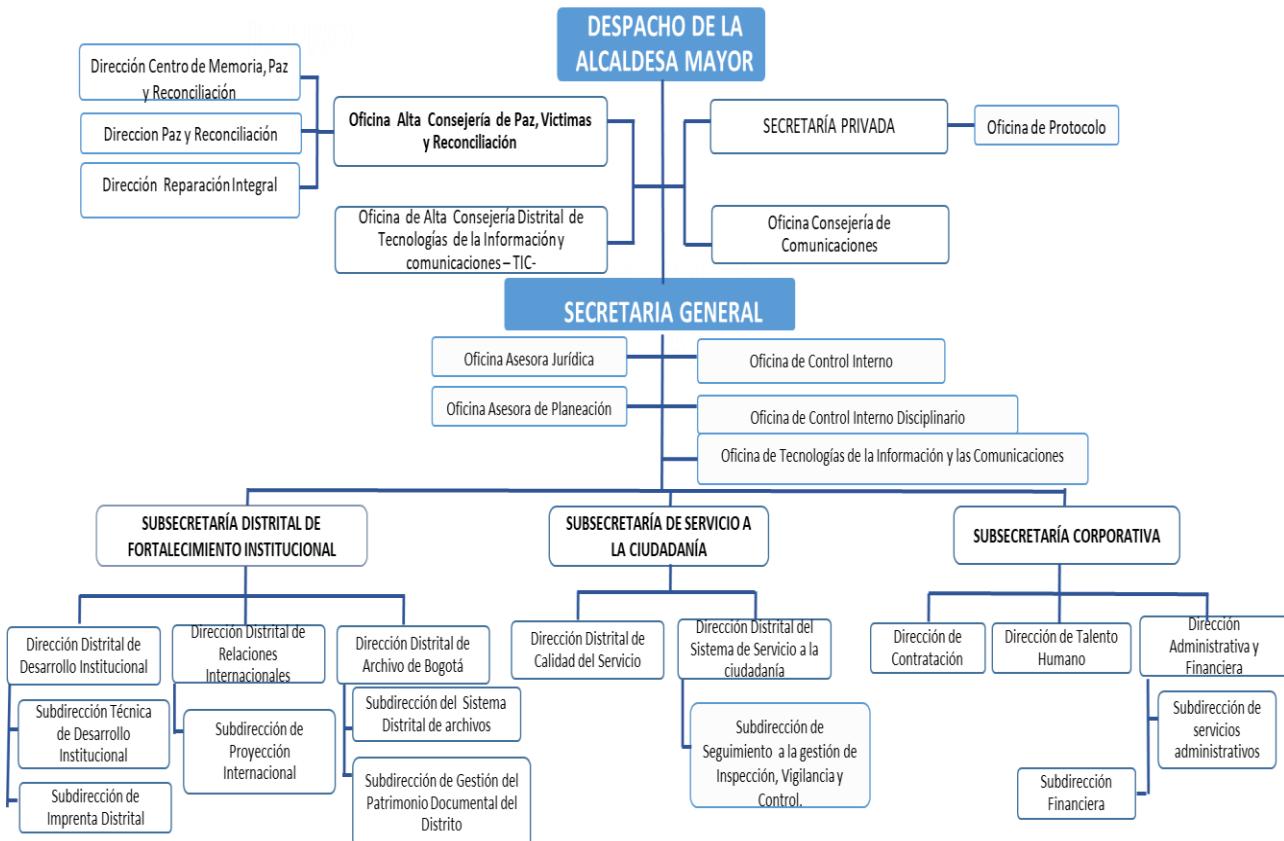
*"1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:*

- a) *Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.*
- b) *Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.*
- c) *Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado."*

#### 4.1. ANÁLISIS DE PLANTA.

De acuerdo con el Decreto Distrital 140 de 2021, la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá es la siguiente:

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022



Fuente: Decreto Distrital 140 de 2021

De otra parte, la planta de cargos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - SGAMB es la establecida mediante Decreto Distrital 141 de 2021, y tiene establecidas las funciones de estos cargos mediante la Resolución 160 de 2021, la planta de empleos es la siguiente:

Tabla 1 – Planta de cargos de la SGAMB

DESPACHO DE ALCALDE MAYOR			
NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo		
1	Alcalde Mayor		
1	<b>Subtotal Despacho del Alcalde</b>		
NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Secretario de Despacho	020	09

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

3	Jefe de Oficina	009	08
3	Director Técnico	006	06
1	Jefe de Oficina	006	06
<b>8</b>	<b>Subtotal Nivel Directivo</b>		
<b>NIVEL ASESOR</b>			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
5	Asesor	105	05
5	Subtotal Nivel Asesor		
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Profesional Especializado	222	27
12	Profesional Especializado	222	21
1	Profesional Especializado	222	19
3	Profesional Universitario	219	18
4	Profesional Universitario	219	15
13	Profesional Universitario	219	13
1	Profesional Universitario	219	09
30	Profesional Universitario	219	05
8	Profesional Universitario	219	01
<b>73</b>	<b>Subtotal Nivel Profesional</b>		
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
8	Técnico Operativo	314	20
2	Técnico Operativo	314	17
3	Técnico Operativo	314	16
3	Técnico Operativo	314	10
1	Técnico Operativo	314	05
<b>17</b>	<b>Subtotal Nivel Técnico</b>		
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Auxiliar Administrativo	407	27
11	Auxiliar Administrativo	407	24
1	Auxiliar Administrativo	407	17
1	Auxiliar Administrativo	407	14
1	Auxiliar Administrativo	407	13
3	Secretario Ejecutivo	425	27
1	Secretario	440	16
1	Secretario	440	11
<b>20</b>	<b>Subtotal Nivel Asistencial</b>		
<b>124</b>	<b>Total Despacho del Alcalde Mayor</b>		
<b>DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL</b>			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Secretario de Despacho	020	09
15	Asesor	105	05
3	Asesor	105	02
<b>19</b>	<b>Subtotal Despacho</b>		

## PLANTA GLOBAL

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
3	Subsecretario de Despacho	045	08
3	Director Técnico	009	08
5	Director Técnico	009	07
6	Subdirector Técnico	068	06
2	Subdirector Técnico	068	05
3	Jefe de Oficina	006	06
<b>22</b>	<b>Subtotal Nivel Directivo</b>		

NIVEL ASESOR			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
2	Jefe Oficina Asesora	115	06
<b>2</b>	<b>Subtotal Nivel Asesor</b>		

NIVEL PROFESIONAL			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Profesional Especializado	222	32
4	Profesional Especializado	222	30
27	Profesional Especializado	222	27
7	Profesional Especializado	222	25
20	Profesional Especializado	222	24
2	Profesional Especializado	222	22
29	Profesional Especializado	222	21
1	Profesional Especializado	222	20
3	Profesional Especializado	222	19
1	Profesional Especializado	222	04
58	Profesional Universitario	219	18
14	Profesional Universitario	219	15
16	Profesional Universitario	219	13
1	Profesional Universitario	219	11
2	Profesional Universitario	219	10
5	Profesional Universitario	219	09
15	Profesional Universitario	219	08
1	Profesional Universitario	219	05
3	Profesional Universitario	219	03
8	Profesional Universitario	219	01
<b>218</b>	<b>Subtotal Nivel</b>		

NIVEL TÉCNICO			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
1	Técnico Operativo	314	22
2	Técnico Operativo	314	20
10	Técnico Operativo	314	17
5	Técnico Operativo	314	16
2	Técnico Operativo	314	10
41	Técnico Operativo	314	09
15	Técnico Operativo	314	04
<b>76</b>	<b>Subtotal Nivel Técnico</b>		

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

NIVEL ASISTENCIAL			
Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
2	Auxiliar Administrativo	407	27
3	Auxiliar Administrativo	407	26
4	Auxiliar Administrativo	407	24
2	Auxiliar Administrativo	407	22
7	Auxiliar Administrativo	407	20
3	Auxiliar Administrativo	407	19
9	Auxiliar Administrativo	407	17
3	Auxiliar Administrativo	407	16
1	Auxiliar Administrativo	407	15
3	Auxiliar Administrativo	407	14
15	Auxiliar Administrativo	407	13
2	Auxiliar Administrativo	407	11
8	Auxiliar Administrativo	407	09
1	Auxiliar Administrativo	407	07
2	Auxiliar Administrativo	407	05
120	Auxiliar Administrativo	407	01
4	Secretario Ejecutivo	425	27
3	Secretario Ejecutivo	425	20
1	Secretario	440	18
2	Secretario	440	17
1	Secretario	440	16
1	Secretario	440	13
2	Secretario	440	09
7	Auxiliar Servicios Generales	470	07
3	Auxiliar Servicios Generales	470	05
2	Auxiliar Servicios Generales	470	03
1	Conductor	480	15
6	Conductor	480	14
2	Conductor	480	13
2	Conductor	480	09
3	Operario	487	20
1	Operario	487	17
15	Operario	487	13
241	<b>Subtotal Nivel Asistencial</b>		
<b>559</b>	<b>Total Planta Global</b>		
<b>19</b>	<b>Total Planta Despacho del Secretario General</b>		
<b>124</b>	<b>Total Planta Despacho del Alcalde Mayor</b>		
<b>702</b>	<b>Total Planta</b>		

De otra parte, la Secretaría cuenta con unos empleos transitorios que corresponden a empleos creados con ocasión de orden judicial a quienes padecen enfermedades catastróficas o tienen condición de especial protección, estos empleos con corte a 31 de diciembre de 2021, se encuentran distribuidos así:

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

Tabla 2 – Cargos transitorios

NIVEL CARGO	No. CARGOS
PROFESIONAL	7
ASISTENCIAL	11
TECNICO	3
<b>Total general</b>	<b>21</b>

Fuente: Decreto Distrital 141 de 2021

El total de cargos tanto de la planta global como los empleos transitorios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:

Tabla 3 – Número total de cargos de la SGAMB

Empleos	Número de empleos
Empleos de planta global	702
Empleos Transitorios	21
<b>TOTAL</b>	<b>723</b>

Fuente: Base de planta de empleos – Dirección de Talento Humano - SGAMB

Con corte a 31 de diciembre de 2021, la planta permanente presentaba el siguiente comportamiento:

Tabla 4 - Empleos provistos y no provistos planta global

Nivel	No. Empleos Provistos	No. Empleos Vacantes
Directivo	32	0
Asesor	25	0
Profesional	269	22
Técnico	85	8
Asistencial	246	15

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

<b>TOTAL</b>	<b>657</b>	<b>45</b>
--------------	------------	-----------

Fuente: Planta de Personal – 31 de diciembre de 2021

## 4.2. VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

La relación detallada de estas vacantes se presenta en el siguiente cuadro:

Tabla 5 – Cargos vacantes a 31 de diciembre de 2021

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	TITULAR	ABM - 2021(1)	DEPENDENCIA	OBSERVACION
Profesional Especializado	222	27	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	4.706.480	Dirección de Contratación	La CNSC ordenó nombramiento por orden judicial
Profesional Especializado	222	27	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	4.706.480	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Reportada a la OPEC, para provisión transitoria
Profesional Especializado	222	27	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	4.706.480	Subdirección de Servicios Administrativos	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Profesional Especializado	222	24	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	4.355.509	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Profesional Especializado	222	21	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	4.199.788	Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Profesional Especializado	222	21	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	4.199.788	Oficina de Protocolo	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Profesional Especializado	222	21	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	4.199.788	Subdirección de Imprenta Distrital	Elegible se posesiona en marzo de 2022

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	TITULAR	ABM - 2021(1)	DEPENDENCIA	OBSERVACION
Profesional Especializado	222	21	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	4.199.788	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	Solicitud autorización a la CNSC para uso lista de elegible
Profesional Universitario	219	18	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	3.806.326	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Solicitud autorización a la CNSC para uso lista de elegible
Profesional Universitario	219	18	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	3.806.326	Oficina de Control Interno Disciplinario	Elegible se poseciona en enero de2022
Profesional Universitario	219	15	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	3.691.355	Oficina Asesora de Planeación	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Profesional Universitario	219	15	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	3.691.355	Dirección de Paz y Reconciliación	En trámite de provisión transitoria mediante encargo
Profesional Universitario	219	13	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	3.499.231	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	Elegible se poseciona en febrero de2022
Profesional Universitario	219	11	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	3.315.493	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Reportada a la OPEC, para provisión transitoria
Profesional Universitario	219	03	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	2.714.697	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Elegible se poseciona en enero de2022
Técnico Operativo	314	17	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	NA	2.859.837	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Técnico Operativo	314	16	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	NA	2.760.710	Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	En trámite de provisión transitoria mediante encargo
Técnico Operativo	314	09	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	NA	2.358.651	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	TITULAR	ABM - 2021(1)	DEPENDENCIA	OBSERVACION
								para uso lista de elegible
Técnico Operativo	314	09	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	NA	2.358.651	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Técnico Operativo	314	09	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	NA	2.358.651	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Auxiliar Administrativo	407	17	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	2.197.821	Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá	Elegible se poseciona en febrero de2022
Auxiliar Administrativo	407	01	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.296.688	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Auxiliar Administrativo	407	01	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.296.688	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Auxiliar Administrativo	407	01	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.296.688	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Auxiliar Administrativo	407	01	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.296.688	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Auxiliar Administrativo	407	01	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.296.688	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible
Auxiliar Administrativo	407	01	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.296.688	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Renunció elegible, en trámite autorización de la CNSC para uso lista de elegible

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	TITULAR	ABM - 2021(1)	DEPENDENCIA	OBSERVACION
								para uso lista de elegible
<b>Auxiliar Servicios Generales</b>	470	05	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.561.538	Subdirección de Servicios Administrativos	En trámite de provisión transitoria mediante encargo
<b>Operario</b>	487	13	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.929.771	Subdirección de Imprenta Distrital	Elegible se poseciona en enero de 2022
<b>Operario</b>	487	13	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.929.771	Subdirección de Imprenta Distrital	Solicitud autorización a la CNSC para uso lista de elegible
<b>Operario</b>	487	13	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	NA	1.929.771	Subdirección de Imprenta Distrital	Solicitud autorización a la CNSC para uso lista de elegible
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	05	ASISTENCIAL	VACANTE TEMPORAL	MOJICA RODRIGUEZ REYNALDO	1.561.538	Despacho Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Provisión transitoria mediante encargo
<b>Profesional Universitario</b>	219	18	PROFESIONAL	VACANTE TEMPORAL	MARYLUZ LOPEZ	3.806.326	Dirección de Talento Humano	Provisión transitoria mediante encargo
<b>Profesional Universitario</b>	219	18	PROFESIONAL	VACANTE TEMPORAL	SANDRA LILIANA AGUDELO	3.806.326	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Provisión transitoria mediante encargo
<b>Técnico Operativo</b>	314	09	TECNICO	VACANTE TEMPORAL	JESSICA NATALIA SUAREZ VELASQUEZ	2.358.651	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Provisión transitoria mediante encargo
<b>Técnico Operativo</b>	314	09	TECNICO	VACANTE TEMPORAL	CAMILA CORTES GAITAN	2.358.651	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Provisión transitoria mediante encargo
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	01	ASISTENCIAL	VACANTE TEMPORAL	DORIS CENAIDA ISAZA GIRALDO	1.296.688	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Provisión transitoria mediante encargo
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	13	ASISTENCIAL	VACANTE TEMPORAL	LEYDI VANESSA MARQUEZ GONZALEZ	1.929.771	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Provisión transitoria mediante encargo

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	TITULAR	ABM - 2021(1)	DEPENDENCIA	OBSERVACION
Profesional Universitario	219	15	PROFESIONAL	VACANTE TEMPORAL	SANDRA PATRICIA ROJAS REYES	3.691.355	Oficina de Protocolo	Provisión transitoria mediante encargo
Auxiliar Administrativo	407	14	ASISTENCIAL	VACANTE TEMPORAL	JANET SANCHEZ FRANCO	1.992.315	Oficina de Protocolo	Provisión transitoria mediante encargo
Profesional Universitario	219	18	PROFESIONAL	VACANTE TEMPORAL	ZULMA GALEANO SOTOMAYOR	3.806.326	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Provisión transitoria mediante encargo
Operario	487	13	ASISTENCIAL	VACANTE TEMPORAL	CORREDOR GALEANO JAIRO IGNACIO	1.929.771	Subdirección de Imprenta Distrital	Provisión transitoria mediante encargo
Profesional Universitario	219	08	PROFESIONAL	VACANTE TEMPORAL	YESICA PAOLA CASTRO GUTIERREZ	3.071.598	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Provisión transitoria mediante encargo
Profesional Universitario	219	18	PROFESIONAL	VACANTE TEMPORAL	PALLARES LOBO JUAN CARLOS	3.806.326	Subdirección Financiera	Provisión transitoria mediante encargo
Técnico Operativo	314	17	TECNICO	VACANTE TEMPORAL	YULI ANDREA SANCHEZ PRADA	2.859.837	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	Provisión transitoria mediante encargo
Profesional Universitario	219	18	PROFESIONAL	VACANTE TEMPORAL	SUAREZ ENCISO LUZ DARY	3.806.326	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (Reubicado)	Provisión transitoria mediante encargo

( 1 ) – ABM -2021: Asignación Básica Mensual vigencia 2021

Fuente: Base de planta Secretaría General de la Alcaldía Mayor – Corte: 31 de diciembre de 2021

### 4.3. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS.

#### 4.3.1 Metodología de la Provisión

La Dirección de Talento Humano llevará el control permanente de los empleos vacantes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, de conformidad con lo estipulado en la 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”.

#### 4.3.2 Proceso de Selección

Cra 8 No. 10 - 65  
 Código postal 111711  
 Tel: 381 3000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
 Info: Línea 195



## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

Cuando se presenten las vacantes, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante nombramiento ordinario, encargo, en provisionalidad, o por el tiempo de creación del empleo temporal.

### 4.3.3. Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones vigente para el desempeño del empleo, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y procedimiento de vinculación de la entidad; de igual manera cuando se trata de una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, se utilizará la figura de encargo.

### 4.3.4. Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. ha efectuado el reporte en la OPEC de las vacantes definitivas que se han ido generando a lo largo de la vigencia 2021, para la provisión definitiva de la misma, ya sea por el uso de autorización de listas de elegibles o por la estructuración de una futura convocatoria por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Actualmente la entidad se encuentra en el proceso de vinculaciones de las personas que ganaron el concurso de las Convocatorias 821 de 2018 y 1488 de 2020 que fueron nombradas en periodo de prueba.

### 4.3.5 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en encargo

Surrido el proceso de selección de empleos de Carrera Administrativa, sin que pueda efectuarse nombramiento en periodo de prueba por no existir listas de elegibles se procederá a realizar el proceso de convocatoria interna de encargo para servidores de carrera administrativa.

Si existe un servidor de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.

### 4.3.4 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad

En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar el estudio de hojas de vida - (Banco hojas de vida), una vez surrido el proceso de verificación de hojas de vida, procederá el profesional de Talento Humano a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo, verificación y validación de los documentos aportados, realización de las entrevistas, sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos y finalmente serán nombrados en provisionalidad mediante acto administrativo.

## 4.4. VIABILIDAD PRESUPUESTAL

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, para la vigencia 2022, de acuerdo con el Decreto Distrital 540 del 24 de diciembre de 2021, *“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022 y se dictan otras disposiciones, en*

## PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022

cumplimiento del Decreto 518 del 16 de diciembre de 2021, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital", cuenta con los recursos necesarios para los costos asociados al funcionamiento de la entidad, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

### 5. MEDICIÓN DE LA EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

El seguimiento y la medición se efectuarán a través del siguiente Indicador:

Tabla 6 – Indicador del plan

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Porcentaje de cargos provistos	(Número de cargos provistos / Número total de los cargos de la planta ) * 100	Semestralmente

Fuente: Base de planta Secretaría General de la Alcaldía Mayor

### 6. TIEMPO ESTIMADO DE PROVISIÓN DE CONFORMIDAD CON EL TIPO DE VINCULACIÓN.

De acuerdo con el tipo de vinculación los tiempos estimados para la provisión de las vacantes es el siguiente:

Tabla 7 – Tiempo estimado para la provisión de cargo por tipo de vinculación

TIPO DE VINCULACIÓN	Tiempo
Carrera Administrativa	3 meses*
En Encargo	2 meses
Libre Nombramiento y Remoción	3 meses
En provisionalidad	3 meses

(\*) De acuerdo con las prórrogas solicitadas por los elegibles y autorizaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil

Fuente: Términos dados por el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública"

Proyectó: Martha Clemencia Díaz Téllez  
Asesora – Dirección de Talento Humano

Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato  
Directora de Talento Humano