



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03  
V.4

# PLAN ANUAL DE VACANTES

**Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y  
Justicia**

**Vigencia 2025**

Página 1 de 34



## Contenido

Introducción.....	1
1. Normatividad aplicable .....	2
2. Definición y contexto .....	2
3. Objetivo.....	2
4. Objetivos específicos .....	3
5. Alcance del Plan de Vacantes .....	3
6. Metas .....	3
7. Contexto y definiciones .....	3
8. Responsabilidades.....	8
9. Vacantes definitivas .....	9
10. Planta de empleos .....	9
11. Situación general de la planta de empleos .....	10
12. Cargos y ubicación de empleos en la planta.....	12
13. Vacancias definitivas y nuevas y futuras vacantes en la planta de empleos .....	17
14. Estrategia general de provisión .....	26
15. Mecanismo excepcional de provisión por movilidad horizontal .....	27
16. Medición Cumplimiento Plan de Vacantes .....	29
17. Presupuesto.....	29
18. Seguimiento al Plan de Vacantes .....	31

## Índice de tablas

Tabla 1. Planta de empleos de la SSCJ -----	9
Tabla 2. Distribución actual de la planta de empleos por condición de ocupación -----	11
Tabla 3. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ -----	12
Tabla 4. Vacancias definitivas de la planta y condición-----	18
Tabla 5. Vacantes definitivas después de OPEC-----	21
Tabla 6. Vacantes temporales con próxima resolución -----	23
Tabla 7. Posibles vacantes definitivas asociadas a pensión-----	24
Tabla 8. Listado de apropiaciones del presupuesto -----	29

PLAN ANUAL DE VACANTES

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
VIGENCIA 2025

**Introducción**

Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional enmarca uno de los objetivos estratégicos que coadyuvan a hacer posible la misión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia: *“Liderar, planear, implementar y evaluar la política pública en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, así como gestionar los servicios de emergencias, para garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos del Distrito Capital.”*

Para lograr este propósito es imprescindible que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como cabeza de sector, cuente con el talento humano de calidad y suficiencia que disponga de las competencias individuales y de equipos de trabajo necesarias para su buen desempeño. De allí la importancia de propiciar las condiciones para que las vacantes definitivas existentes se provean de manera adecuada, en coherencia con el ordenamiento legal y las disposiciones normativas y directrices técnicas expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública —DAFP y de la Comisión Nacional del Servicio Civil —CNSC.

Para lograr esta meta la Secretaría se apoya en el Plan Anual de Vacantes, instrumento establecido en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 del 2004 con el propósito de analizar y consolidar la información de su planta de empleos en relación con el número de cargos vacantes de carrera administrativa que se deben reportar periódicamente a los organismos competentes.

Así entonces, el Plan Anual de Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad lo cual facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, y para el caso de la Secretaría, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital. Es importante indicar que en el Plan Anual de Vacantes aborda las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa, y no así las vacantes temporales de carrera administrativa; sin embargo, para todos los efectos prácticos de provisión se analizan los empleos con condición de vacante definitiva de libre nombramiento y remoción.

El análisis de las cifras que corresponde a vacantes definitivas se realiza a través la planta de empleos de la Dirección de Gestión Humana y del aplicativo de Sistema Integrado de Administración de Personal —SIAP, el cual contiene la información de situaciones administrativas de cada uno de los servidores públicos de la Entidad. Con base en estos

instrumentos la Secretaría reporta mensualmente con destino al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD la información correspondiente que consolida el reporte de planta, incluso también, junto con las vacantes temporales y definitivas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cuanto cargo, nivel ocupacional y dependencia adscrita.

El mismo documento de reporte se copia mensualmente, como forma de control y seguimiento a la Oficina de Control Interno y su base genera el directorio de servidores activos de la entidad que es publicado en la página web [www.scj.gov.co](http://www.scj.gov.co) acorde con la política de transparencia y acceso a la información pública los primeros cinco días de cada mes.

### 1. Normatividad aplicable

Ver Normas asociados del documento en <https://portalmipg.scj.gov.co>

### 2. Definición y contexto

Con el propósito de facilitar la planeación del talento humano de las entidades públicas y la formulación de políticas en materia del talento humano, la Ley 909 de 2004, en su artículo 15, establece como función de las unidades de personal, esto es de la Dirección de Gestión Humana, la elaboración del plan anual de vacantes.

El plan anual de vacantes es una herramienta que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el propósito de planificar la provisión de los cargos en la vigencia fiscal correspondiente, permitiendo contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano. Igualmente permite programar la provisión de empleos y el procedimiento de selección a realizar, determinando los perfiles y el número de cargos existentes que deban ser objeto de vinculación; lo anterior con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la entidad, mejorando los procesos de gestión administrativa, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso, promoción del servicio y estabilidad en el empleo.

### 3. Objetivo

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en condición definitiva en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el propósito de identificar las necesidades de la planta de personal y planificar la provisión de los cargos durante la vigencia fiscal.

#### 4. Objetivos específicos

- a) Vincular servidores públicos competentes, adelantando los procesos de vinculación en empleos de libre nombramiento y remoción conforme a la normatividad vigente y por concursos de méritos en la modalidad abierto y ascenso a través de los procesos desarrollados por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC.
- b) Implementar estrategias para proveer los empleos con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta de personal de acuerdo con las novedades administrativas que se desarrollen durante la vigencia 2025 y abordar adecuadamente las vacancias definitivas para procurar el normal funcionamiento de las dependencias.

#### 5. Alcance del Plan de Vacantes

- a) Calcular los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificar las formas de cubrir las necesidades de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, encargo, capacitación y formación.
- c) Estimar los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado de la Secretaría.

#### 6. Metas

- a) Actualizar permanentemente la Planta de Personal como mecanismo de información idóneo que permita la visualización de la denominación de cada empleo, nivel, código y grado, nivel jerárquico, tiempo de vinculación, la naturaleza de las vacancias y los empleos vacantes, así como la demás información que posibilite tomar decisiones por parte de la Alta Dirección.
- b) Efectuar el reporte de los diferentes empleos en vacancia definitiva para la conformación de la oferta pública OPEC en los empleos cuya vocación es la carrera administrativa.
- c) Actualizar de manera permanente la información de la planta de personal en el aplicativo de SIDEAP.

#### 7. Contexto y definiciones

A continuación, se presentan las definiciones básicas para dar contexto al Plan Anual de Vacantes de la entidad.

- **Carrera administrativa:** es el sistema de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los colombianos la igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad en sus empleos y posibilidades de ascender en la carrera conforme a las reglas establecidas por el cuerpo normativo vigente.



- **Clasificación según la naturaleza de las funciones:** según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: nivel directivo, nivel asesor, nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial.

**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 de la rama ejecutiva del orden nacional.

**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 actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

- **Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC:** es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público. Conforme al artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial". Su misión está orientada a posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público; velar por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera; y generar información oportuna y actualizada, para una gestión eficiente del sistema de carrera administrativa.
- **Planta de personal:** De acuerdo con los conceptos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la planta de personal permanente está conformada por la planta estructural y la planta global. "La primera nos habla de los cargos para cada una de las dependencias presentes en la organización interna de la entidad.



Cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos, implica una modificación al manual de funciones. La segunda nos indica los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna. Con este modelo, el jefe o director general de la entidad distribuirá los empleos y ubicará el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones.”<sup>1</sup>

- **Empleo:** Atendiendo el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 , el empleo público es el núcleo básico de la función pública, e implica un conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a su titular con las competencias requeridas para llevarlas a cabo, a efectos de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; para ello, los empleos se agrupan por niveles, correspondiendo igualmente una serie de responsabilidades y obligaciones de acuerdo a su nivel jerárquico, que como contraprestación el empleado recibirá una asignación básica mensual fijada previamente de acuerdo con las escalas de remuneración establecidas por el Gobierno Nacional.

Así las cosas, el empleo debe ser entendido como la denominación, el código y el grado que se asignan para su identificación, así como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo.

Conforme lo anterior, para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica así:

**Denominación del empleo:** Se refiere al nombre del cargo específico que debe realizar una determinada labor. Para cada nivel jerárquico la norma de nomenclatura y clasificación de empleos determina las diferentes denominaciones de empleo que son aplicables.

**Código:** Cada denominación de empleo se identifica con un código de varios dígitos de acuerdo con la norma vigente de nomenclatura y clasificación de empleos. Para el orden territorial es de tres (3) dígitos, el primero señala el nivel jerárquico y los dos siguientes indican la denominación del cargo. Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las asambleas y concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos, en las gobernaciones y alcaldías respectivamente.

**Grado Salarial:** Es el número de orden que indica la asignación básica mensual para cada denominación de empleo dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones.

---

<sup>1</sup> Plan anual de vacantes del nivel nacional y territorial. DAFP Año 2019.

Así el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos lo conforman el nivel jerárquico, la denominación de empleo, el código y el grado salarial, y en cada municipio se establece la escala salarial aplicable para sus empleados públicos siempre y cuando no sobre pase los límites salariales.<sup>2</sup>

- **Encargo:** es una situación administrativa que de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, indica que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. Los cargos 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.
- **Nombramiento Provisional:** procede de manera excepcional y únicamente cuando no exista servidores de carrera que puedan ser encargados (Decreto 4968 de 2007) y artículo 25 de la Ley 909 de 2004), cuya finalidad es la de garantizar la eficiencia en la función administrativa y propender por alcanzar los fines esenciales del Estado.
- **OPEC:** la sigla OPEC corresponde a la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en la que a través de un listado se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad; esta se consolida basándose en los Manuales de Funciones y Competencia Laborales de los empleos que conforman la planta de personal y que han sido reportados como vacantes por parte de las entidades en el aplicativo del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. La OPEC hace parte integral de cada convocatoria, por lo que es indispensable su consulta a través del SIMO para conocer cuáles son los empleos para proveer y cuáles son los requisitos de cada uno de ellos, y así, tener en cuenta esta información al momento de crear y desarrollar el perfil con el cual se puede participar en el concurso de méritos.
- **Período de prueba:** se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el servidor público demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional.

<sup>2</sup> Concepto Marco 07 de 2017 y Concepto 149331 de 2022. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.



- **Planta de personal global:** la planta de personal global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución. Con este modelo se distribuyen los empleos y se ubica el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad. En el escenario de la planta global se pueden establecer tantos perfiles de empleo como áreas funcionales (o dependencias) se tengan contempladas para la ejecución de las funciones y el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.
- **Provisión de empleo:** proceso mediante el cual se ocupa un cargo que se encuentra vacante, previo cumplimiento de requisitos.
- **Plan:** modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encausarla.
- **Servidores de carrera:** aquellos servidores públicos que son titulares de un empleo de carrera administrativa como consecuencia de provenir de una lista de elegibles, de un concurso y haber superado el periodo de prueba.
- **Servidores de libre nombramiento y remoción:** servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y confianza en las entidades y cuya naturaleza está dada en la norma.
- **Servidores públicos:** son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio. De acuerdo con lo anterior, los servidores públicos que prestan sus servicios al Estado pueden clasificarse como miembros de las corporaciones públicas, empleados y trabajadores del Estado y su vinculación está mediada por una relación legal y reglamentaria.
- **Situaciones administrativas:** son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral. Los servidores vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:
  1. En servicio activo
  2. En licencia
  3. En permiso
  4. En comisión

5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
  6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones
  7. En periodo de prueba en empleos de carrera
  8. En vacaciones
  9. En descaso compensado
  10. Prestando servicio militar
- **Vacante:** hace referencia a un puesto de trabajo que está sin ocupar o sin proveer.
  - **Vacante definitiva:** se consolida esta situación en el evento en que el empleo no cuente con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:
    - El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas la ley.
    - El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
    - Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores con derecho a ocupar esos empleos.
    - Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera (artículo 26 ley 909/05).
  - **Vacante temporal:** se consolida en el evento en que el titular de un empleo se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la Ley que impliquen la separación temporal del titular de un empleo de carrera (licencias, encargos, comisiones, entre otros); o el titular de un empleo de carrera se separe de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.

### 8. Responsabilidades

La responsabilidad de formular y gestionar la implementación del plan anual de vacantes corresponde a la Dirección de Gestión Humana. Este plan se convierte en la base para desarrollar, conforme los lineamientos de la Alta Dirección, la provisión de la planta de empleos en cada uno de sus niveles.

Si bien el subsistema de gestión del empleo y organización del trabajo tiene el compromiso en su implementación, su buen desempeño no puede ser garantizado sin el debido posicionamiento del rol de liderazgo de la Alta Dirección y el acompañamiento de los demás subsistemas y equipos de trabajo de la Dirección de Gestión Humana, toda vez que se organizan y desempeñan como un sistema articulado y cohesionado cuantitativa y cualitativamente para garantizar dar cumplimiento a sus objetivos.

## 9. Vacantes definitivas

De acuerdo con el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 del sector Función Pública, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

- Por renuncia regularmente aceptada
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario
- Por revocatoria del nombramiento
- Y otras más consideradas dentro del Decreto 1083 de 2015

## 10. Planta de empleos

En coherencia con el Acuerdo 637 de 2016, por el cual se creó la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el Decreto 413 de 2016, por medio de la cual se establece la estructura organizacional y funciones de las dependencias, y el Decreto 414 de 2016, por medio de la cual se crea la planta de la Entidad, se estructuró el proceso para establecer la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual fue diseñada y aprobada para un total de 733 empleos; sin embargo, mediante Decreto No. 590 del 22 de diciembre de 2022, se modificó la planta de personal de la Secretaría, con la creación de 78 empleos, para un total de 811 cargos, distribuidos así:

Tabla 1. Planta de empleos de la SSCJ

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	Nº DE EMPLEOS
<b>Despacho del secretario</b>			<b>7</b>
Secretario de Despacho	20	9	1
Asesor	105	7	4
Asesor	105	4	2
<b>PLANTA GLOBAL</b>			<b>804</b>
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			<b>22</b>
Subsecretario de Despacho	45	8	4
Director Técnico	9	7	9
Director Administrativo	9	7	5
Jefe de Oficina	6	7	3
Jefe de Oficina	6	6	1
<b>NIVEL ASESOR</b>			<b>2</b>
Jefe de Oficina Asesora	115	7	2



## PLAN ANUAL DE VACANTES

NIVEL PROFESIONAL			165
Profesional Especializado	222	30	11
Profesional Especializado	222	27	4
Almacenista General	215	24	1
Profesional Especializado	222	24	36
Profesional Especializado	222	19	11
Profesional Universitario	219	18	30
Profesional Universitario	219	16	34
Profesional Universitario	219	15	16
Profesional Universitario	219	12	15
Profesional Universitario	219	5	2
Profesional Universitario	219	1	5
NIVEL TÉCNICO			41
Técnico Operativo	314	19	2
Técnico Operativo	314	17	2
Técnico Operativo	314	14	6
Técnico Operativo	314	12	13
Técnico Administrativo	367	12	18
NIVEL ASISTENCIAL			574
Secretario Ejecutivo	425	27	5
Auxiliar Administrativo	407	27	20
Auxiliar Administrativo	407	24	1
Teniente de Prisiones	457	21	3
Auxiliar Administrativo	407	20	48
Auxiliar Administrativo	407	19	28
Auxiliar Administrativo	407	18	200
Sargento de Prisiones	438	18	12
Secretario	440	17	5
Cabo de Prisiones	428	17	27
Guardián	485	15	201
Auxiliar Administrativo	407	13	11
Conductor	480	13	9
Conductor	480	5	4
TOTAL EMPLEOS			811

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Lo anterior indica que 31 empleos tienen condición de libre nombramiento y remoción (incluido el correspondiente a almacenista general que es del nivel profesional), 1 de periodo fijo el cual corresponde al jefe de la Oficina de Control Interno y los 779 restantes se enmarcan en empleos de carrera administrativa.

### 11. Situación general de la planta de empleos

Para el año fiscal 2025, la planta de empleos registra el siguiente nivel de ocupación al primer día hábil de la vigencia:

Tabla 2. Distribución actual de la planta de empleos por condición de ocupación

ESTADO DE PROVISIÓN EN LA PLANTA DE EMPLEOS	CONDICIÓN DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO
Derechos de carrera	544
Período de prueba para derechos de carrera	120
Libre nombramiento	30
Periodo fijo	1
Provisionalidad	42
Vacantes definitivas sin provisión	26
Vacantes temporales sin provisión	48
<b>TOTAL DISTRIBUCIÓN</b>	<b>811</b>

Fuente: Dirección de Gestión Humana

De los 779 empleos con vocación de carrera administrativa, en la actualidad el 85,2% se encuentran provistos con servidores con derechos en su empleo, en encargo y en cumplimiento del periodo de prueba. Los empleos de libre nombramiento y remoción y periodo fijo, que corresponden a 32 cargos en total, se encuentran provistos en el 96,8% a falta de la provisión definitiva de un empleo del nivel asesor, el cual está en condición de vacancia definitiva desde el 1 de octubre de 2024.

La provisión correspondiente a nombramientos en provisionalidad corresponde a un total de 5,4%, de los empleos de vocación de carrera administrativa, mientras que las vacancias (temporales y definitivas) generales en la planta de empleos se sitúa en el orden del 9,5% del total de cargos debido a las múltiples solicitudes de vacancia temporal por nombramiento y posesión en periodo de prueba en concursos de ascenso o abierto de la misma Secretaría y de otras entidades cuya carrera es objeto de administración por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Resulta pertinente anotar que las vacancias definitivas de empleos en carrera administrativa (provistas y no provistas) de la planta surgidas también con posterioridad a la apertura del Acuerdo de Convocatoria del proceso de selección conocido como Distrito Capital 5, se encuentran reportadas debida y oportunamente en el aplicativo SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en cumplimiento de la Circular Externa 011 de 2021 y de la disposición contenida en el Acuerdo 0019 de 2024 de ese mismo órgano.

Las vacancias temporales, consecuencia de nombramientos en periodo de prueba en otras entidades y situaciones administrativas como licencias ordinarias, de estudio y comisiones, no hacen parte de los empleos de los que se espera sean provistos mediante los resultados del concurso de mérito Distrito Capital 5, al menos hasta que su condición no se modifique como vacante definitiva y pueda generarse eventualmente y con autorización expresa de la CNSC el

uso de las listas bajo la modalidad de movilidad en la lista, mismos empleos o empleos equivalentes en la Secretaria.

## 12. Cargos y ubicación de empleos en la planta

A continuación, se presenta la actual distribución de la planta de empleos orientada desde cada una de las dependencias y denominación del empleo, los cuales con fecha de corte 01 de enero de 2025 generan vacancias al interior de la entidad detallando su provisión<sup>3</sup>.

Tabla 3. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL
DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Secretario de Despacho Código 020 Grado 09		1	1
	Asesor Código 105 Grado 07	1	3	4
	Asesor Código 105 Grado 04		2	2
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	1	1	2
	Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 27	1		1
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Jefe De Oficina Asesora Código 115 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		2	2
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16		2	2
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19		1	1
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Jefe De Oficina Asesora Código 115 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16		1	1
	Técnico Operativo Código 314 Grado 19		1	1
	Técnico Operativo Código 314 Grado 12		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		1	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Jefe De Oficina Código 006 Grado 06		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	1	2	3
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12		1	1
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Jefe De Oficina Código 006 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1		1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16		1	1

<sup>3</sup> Fecha de corte información 01/01/2025

## PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03  
V.4

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL
	Profesional Universitario Código 219 Grado 01		1	1
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		1	1
OFICINA DE ANÁLISIS DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS	Jefe De Oficina Código 006 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 18		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 12	1		1
	Secretario Código 440 Grado 17		1	1
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO -C4	Jefe De Oficina Código 006 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15		4	4
	Profesional Universitario Código 219 Grado 12		1	1
	Técnico Operativo Código 314 Grado 19		1	1
	Técnico Operativo Código 314 Grado 12	5	5	10
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20	1	14	15
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19		15	15
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	9	190	199	
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	Subsecretario De Despacho Código 045 Grado 08		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27		1	1
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24	1		1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 18	1		1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15		1	1
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	1		1	
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 18		2	2
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15		2	2
	Profesional Universitario Código 219 Grado 12		3	3
	Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 27		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19		1	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA	Subsecretario De Despacho Código 045 Grado 08		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19		2	2
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		1	1
DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 27		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24	1	18	19
	Profesional Universitario Código 219 Grado 18	1	22	23
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15	1	3	4
	Profesional Universitario Código 219 Grado 12		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 01		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	1		1
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12		2	2
	Secretario Código 440 Grado 17		1	1
	Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 27		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		6	6
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	3	2	5
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13	2	2	4
	Secretario Código 440 Grado 17	1		1
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27	1	7	8	
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 24	1		1	
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 27		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27		1	1
DIRECCIÓN CARCEL DISTRITAL	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		2	2
	Profesional Universitario Código 219 Grado 18	1		1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 12		4	4
	Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 27		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27		3	3
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		2	2	

## PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03  
V.4

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL
	Teniente De Prisiones Código 457 Grado 21		3	3
	Sargento De Prisiones Código 438 Grado 18	2	7	9
	Cabo De Prisiones Código 428 Grado 17	4	14	18
	Guardián Código 485 Grado 15	5	144	149
DIRECCIÓN CENTRO ESPECIAL DE RECLUSION	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		4	4
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 12		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 01		1	1
	Técnico Operativo Código 314 Grado 17		1	1
	Secretario Código 440 Grado 17		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19		2	2
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13		1	1
	Sargento De Prisiones Código 438 Grado 18		3	3
	Cabo De Prisiones Código 428 Grado 17		9	9
	Guardián Código 485 Grado 15	2	49	51
SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	Subsecretario De Despacho Código 045 Grado 08		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19		1	1
	Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 27	1		1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		1	1
DIRECCIÓN TECNICA	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 27	1		1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16		2	2
	Técnico Operativo Código 314 Grado 14	1	1	2
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20	1		1
DIRECCIÓN DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30	1		1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 01		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13		1	1
DIRECCIÓN DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA	Director Técnico Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30		2	2

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	2	2	4
	Técnico Operativo Código 314 Grado 14	2	2	4
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		1	1
SUBSECRETARÍA DE GESTION INSTITUCIONAL	Subsecretario De Despacho Código 045 Grado 08		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		3	3
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13	1	1	2
DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	Director Administrativo Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 27		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 18		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16		2	2
	Técnico Operativo Código 314 Grado 17		1	1
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12		1	1
	Técnico Operativo Código 314 Grado 12	1		1
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		1	1	
DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA	Director Administrativo Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		2	2
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 18		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16		2	2
	Profesional Universitario Código 219 Grado 15	1		1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 12		3	3
	Profesional Universitario Código 219 Grado 05		1	1
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12	2	2	4
	Secretario Código 440 Grado 17		1	1
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27		3	3	
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		3	3	
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13		1	1	
DIRECCIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Director Administrativo Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		2	2
	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1	1	2
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	1	5	6

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NO PROVISTO	PROVISTO	TOTAL
	Profesional Universitario Código 219 Grado 01		1	1
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12	1		1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		2	2
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Director Administrativo Código 009 Grado 07		1	1
	Almacenista General Código 215 Grado 24		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	1	2	3
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12		4	4
	Técnico Operativo Código 314 Grado 12	1		1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27		3	3
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		8	8
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19		1	1
	Conductor Código 480 Grado 13		9	9
	Conductor Código 480 Grado 05	Provisional	4	4
Guardián Código 485 Grado 15		1	1	
DIRECCIÓN FINANCIERA	Director Administrativo Código 009 Grado 07		1	1
	Profesional Especializado Código 222 Grado 30	1	1	2
	Profesional Especializado Código 222 Grado 24		1	1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	2	4	6
	Profesional Universitario Código 219 Grado 12	1		1
	Profesional Universitario Código 219 Grado 05		1	1
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12	1		1
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12		1	1
	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20		1	1
	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13		2	2
<b>TOTALIZADO</b>		<b>74</b>	<b>737</b>	<b>811</b>

Fuente: Dirección de Gestión Humana

### 13. Vacancias definitivas y nuevas y futuras vacantes en la planta de empleos

En la siguiente tabla se identifica la distribución de las vacantes definitivas en empleos de nombramiento ordinario y de carrera administrativa que al corte del reporte son objeto de

provisión por consolidar la situación administrativa de vacancia definitiva en todos los niveles ocupacionales, identificando su actual provisión, sede y empleo correspondiente.

Tabla 4. Vacancias definitivas de la planta y condición

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	ESTADO	CONDICIÓN DE OCUPACION
Despacho Del Secretario Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia	Asesor Código 105 Grado 07	No Provisto	Vacante Definitiva
Oficina Asesora De Planeación	Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Oficina Asesora De Planeación	Profesional Universitario Código 219 Grado 15	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Oficina De Análisis De Información Y Estudios Estratégicos	Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico Operativo Código 314 Grado 12	No Provisto	Vacante Definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico Operativo Código 314 Grado 12	No Provisto	Vacante Definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	Provisto	Provisional
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	Provisto	Provisional
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	No Provisto	Vacante Definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	No Provisto	Vacante Definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	No Provisto	Vacante Definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección de Prevención Y Cultura Ciudadana	Profesional Universitario Código 219 Grado 18	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección de Seguridad	Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional Universitario Código 219 Grado 01	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección de Acceso a la Justicia	Secretario Código 440 Grado 17	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27	Provisto	Provisional
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	No Provisto	Vacante Definitiva

Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Teniente De Prisiones Código 457 Grado 21	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Cabo De Prisiones Código 428 Grado 17	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Cabo De Prisiones Código 428 Grado 17	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Guardián Código 485 Grado 15	Provisto	Provisional
Dirección Cárcel Distrital	Guardián Código 485 Grado 15	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Guardián Código 485 Grado 15	Provisto	Provisional
Dirección Cárcel Distrital	Guardián Código 485 Grado 15	Provisto	Provisional
Dirección Cárcel Distrital	Guardián Código 485 Grado 15	Provisto	Provisional
Dirección Cárcel Distrital	Guardián Código 485 Grado 15	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección Centro Especial de Reclusión	Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Centro Especial de Reclusión	Profesional Universitario Código 219 Grado 15	Provisto	Provisional
Dirección Centro Especial de Reclusión	Profesional Universitario Código 219 Grado 01	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Centro Especial de Reclusión	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	Provisto	Provisional
Dirección Centro Especial de Reclusión	Sargento De Prisiones Código 438 Grado 18	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Centro Especial de Reclusión	Guardián Código 485 Grado 15	Provisto	Provisional
Dirección Centro Especial de Reclusión	Guardián Código 485 Grado 15	Provisto	Provisional
Dirección Centro Especial de Reclusión	Guardián Código 485 Grado 15	Provisto	Provisional
Dirección Centro Especial de Reclusión	Guardián Código 485 Grado 15	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección Centro Especial de Reclusión	Guardián Código 485 Grado 15	No Provisto	Vacante Definitiva

Dirección Técnica	Técnico Operativo Código 314 Grado 14	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Profesional Especializado Código 222 Grado 30	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Técnico Operativo Código 314 Grado 14	No Provisto	Vacante Definitiva
Subsecretaría de Gestión Institucional	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13	No Provisto	Vacante Definitiva
Subsecretaría de Gestión Institucional	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13	Provisto	Provisional
Dirección de Tecnologías Y Sistemas De La Información	Técnico Operativo Código 314 Grado 17	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección de Gestión Humana	Profesional Universitario Código 219 Grado 15	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección de Gestión Humana	Profesional Universitario Código 219 Grado 12	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección de Gestión Humana	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional Especializado Código 222 Grado 30	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Jurídica y Contractual	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Técnico Operativo Código 314 Grado 12	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20	Provisto	Provisional
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Conductor Código 480 Grado 13	Provisto	Encargo - Vacante Definitiva
Dirección Financiera	Profesional Especializado Código 222 Grado 30	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección Financiera	Profesional Universitario Código 219 Grado 12	No Provisto	Vacante Definitiva
Dirección Financiera	Técnico Administrativo Código 367 Grado 12	No Provisto	Vacante Definitiva

Fuente: Dirección de Gestión Humana

De otra parte, en la siguiente tabla se identifica la distribución de las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa surgidas después de la oferta pública OPEC y que fueron reportadas con oportunidad a la CNSC en el aplicativo SIMO 4.0 para su provisión en el marco del proceso de planeación del concurso de méritos Distrito Capital 5 – Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, bajo los conceptos de “mismo empleo” o “empleo equivalente”.

Tabla 5. Vacantes definitivas después de OPEC

DEPENDENCIA	IDENTIFICADOR DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	FECHA NOVEDAD VACANTE DEFINITIVA	TOTAL DE VACANTES
Dirección Jurídica y Contractual	208294	Profesional especializado	222	24	29/07/2023	1
Dirección Cárcel Distrital	142495	Guardián	485	15	1/07/2023 01/02/2024 24/05/2024 22/06/2024 25/11/2024	5
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	173047	Auxiliar administrativo	407	18	9/09/2023 01/01/2024 27/05/2024 28/06/2024	4
Donde se ubique el empleo	PROCESO 741	Auxiliar administrativo	407	27	20/08/2019	1
Donde se ubique el empleo	204015	Auxiliar administrativo	407	20	18/10/2023 06/09/2024 01/10/2024 02/12/2024	4
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	211350	Profesional especializado	222	30	18/10/2023	1
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	203980	Técnico operativo	314	14	17/11/2023	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	216287	Técnico operativo	314	12	14/12/2023	1
Dirección Cárcel Distrital	142469	Teniente de prisiones	457	21	1/01/2024	1
Donde se ubique el empleo	215954	Profesional universitario	219	1	14/12/2023	1
Dirección de Seguridad	216308	Profesional especializado	222	24	14/12/2023	1
Dirección Jurídica y Contractual	162905	Profesional universitario	219	16	6/02/2024	1
Dirección de Gestión Humana	219431	Profesional universitario	219	15	12/04/2024	1

Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	142564	Auxiliar administrativo	407	19	21/05/2024 01/09/2024	1
Dirección de Gestión Humana	222672	Profesional universitario	219	12	14/06/2024	1
Donde se ubique el empleo	190093	Auxiliar administrativo	407	13	1/07/2024	2
Dirección Cárcel Distrital	142486	Cabo de prisiones	428	17	30/06/2024 20-12-2024	2
Donde se ubique el empleo	151717	Auxiliar administrativo	407	19	1/09/2024 03/10/2024	2
Oficina Asesora De Planeación	224842	Profesional especializado	222	24	2/09/2024	1
Dirección Financiera	224843	Profesional universitario	219	12	1/09/2024	1
Donde se ubique el empleo	196755	Secretario	440	17	8/10/2024	1
Donde se ubique el empleo	203332	Técnico operativo	314	12	25/11/2024	1
Dirección Jurídica y Contractual	230257	Profesional especializado	222	30	16/12/2024	1
Dirección Financiera	230407	Profesional especializado	222	30	23/12/2024	1

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Como lo dispone la Ley 909 de 2004 y el acuerdo 019 de 2042 de la CNSC en su artículo 8 la firmeza de la Lista de elegibles se configura cuando el acto administrativo que la contiene goza de plenos efectos jurídicos para quienes la conforman, por lo que esta puede ser completa o individual, y una vez producida la firmeza, la entidad para la cual se adelantó el concurso deberá proceder con el nombramiento y posesión en periodo de prueba de los elegibles en posición meritaria. Se considera firmeza completa cuando la lista de elegibles tiene plenos efectos jurídicos respecto de todas las posiciones que la integran, y firmeza individual, cuando tiene efectos jurídicos particulares en relación a aquellos elegibles sobre los cuales la CNSC no recibió solicitud de exclusión o habiéndose recibido, la misma fue resuelta. Los elegibles cuya posición en la lista adquiera firmeza individual, tienen derecho a ser nombrados en periodo de prueba en las vacantes convocadas o en nuevas vacantes del mismo empleo o de empleos equivalentes, siempre que ocupen una posición meritaria. Tratándose de concursos de ascenso, los elegibles solo tendrán derecho a ser nombrados en las vacantes ofertadas para el respectivo empleo bajo esta modalidad de concurso y no de las vacantes ofertadas en concursos abiertos, ni para aquellas que se generen con posterioridad, sin perjuicio de lo estipulado en normas especiales para los sistemas específicos y especiales de origen legal.

Los empleos en vacancia que consolidaron su situación administrativa con posterioridad a la expedición del Acuerdo de convocatoria del Proceso Distrito Capital 5, no hacen parte directa de la provisión de las listas de elegibles que fije en el marco de los resultados la CNSC. No obstante, su condición posterior como vacante definitiva permite en el marco de la Ley y los Criterios Unificados de ese órgano en materia de provisión el posterior uso bajo la denominación de MISMO EMPLEO o EMPLEO EQUIVALENTE en la Secretaría, con lo cual,

en vigencia de las listas de elegibles que se expidan, podrán ser provistos los empleos si el número de elegibles en cada lista lo permite y la CNSC lo certifica.

Adicionalmente, se cuenta con seis (6) servidores públicos con derechos de carrera administrativa que en la actualidad se encuentran desarrollando su período de prueba en otras entidades del Estado generando sus vacantes temporales, servidores que, una vez superados los periodos de prueba, eventualmente adquirirían derechos de carrera consolidando en consecuencia la vacancia definitiva del empleo durante el primer semestre de 2025.

Este escenario está sujeto al cumplimiento de dos condiciones: la aprobación del período de prueba y la decisión de los servidores públicos de solicitar ante esta Secretaría la declaratoria de la vacante definitiva en el cargo que desempeñaba.

Así mismo se registran dos (2) servidores en vacancia por estudios y uno (1) por incapacidad, los cuales eventualmente también pueden tener resolución de su definición como situación administrativa, posibilitando entonces la provisión del empleo o la vacancia del mismo, según corresponda.

Tabla 6. Vacantes temporales con próxima resolución

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	ESTADO
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	Funcionario en vacante temporal por periodo de prueba en otra entidad
Dirección de Acceso A La Justicia	Profesional Universitario Código 219 Grado 16	Funcionario en vacante temporal por periodo de prueba en otra entidad
Despacho Del Secretario Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia	Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 27	Funcionario en vacante temporal por periodo de prueba en otra entidad
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	Funcionario en vacante temporal por periodo de prueba en otra entidad
Despacho Del Secretario Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	Funcionario en vacante temporal por periodo de prueba en otra entidad
Dirección de Acceso A La Justicia	Profesional Universitario Código 219 Grado 18	Funcionario en vacante temporal por periodo de prueba en otra entidad
Dirección Cárcel Distrital	Guardián Código 485 Grado 15	Funcionario en vacante temporal por incapacidad
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20	Funcionario en vacante temporal por licencia de estudios
Dirección de Acceso A La Justicia	Profesional Universitario Código 219 Grado 18	Funcionario en vacante temporal por licencia de estudios

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Para la vigencia 2025, con soporte en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se registran los servidores públicos, mujeres y hombres que, con independencia del régimen pensional individual o de prima media, cumplirán o cumplieron la edad mínima como parte de los requisitos. Toda vez que, salva la edad de retiro forzoso se cumpla, es facultativo dentro del libre albedrío de los servidores, al menos con derechos de carrera, determinar su retiro voluntario de la entidad como parte de la finalización de su ciclo de vida laboral.

Así las cosas, a continuación, se presenta el consolidado de los 60 servidores, entre hombres y mujeres conforme a su edad en tal condición, sin determinación de su forma de vinculación, que podrían finalizar su ciclo en la Secretaría, bajo las condiciones expuestas:

Tabla 7. Posibles vacantes definitivas asociadas a pensión

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN EMPLEO	CONDICION DE OCUPACION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO	GÉNERO	EDAD
Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	63,1
Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado código 222 grado 24	Encargo - Vacante Definitiva	Femenino	57,4
Oficina de Control Interno	Profesional universitario código 219 grado 16	Derechos de carrera administrativa	Femenino	61,1
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	56,9
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	63,6
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	57,6
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 18	Provisional temporal	Femenino	59,0
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	63,2
Dirección de Seguridad	Profesional universitario código 219 grado 12	Derechos de carrera administrativa	Femenino	61,5
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	56,0
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	64,4
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	58,3
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	56,1
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo código 407 grado 27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	59,0
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	61,8
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 15	Derechos de carrera administrativa	Femenino	57,4
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	64,2

## PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03

V.4

Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	59,3
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	57,8
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	58,9
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo código 407 grado 27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	60,2
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	64,7
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	59,3
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	58,5
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Femenino	62,4
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	59,8
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Femenino	63,4
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo código 407 grado 27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	63,5
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	Auxiliar administrativo código 407 grado 27	Derechos de carrera administrativa	Femenino	57,6
Dirección Cárcel Distrital	Director técnico código 009 grado 07	Libre nombramiento y remoción	Femenino	62,2
Dirección Cárcel Distrital	Guardián código 485 grado 15	Provisional	Femenino	58,1
Dirección Centro Especial de Reclusión	Guardián código 485 grado 15	Provisional	Femenino	57,3
Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Subsecretario de despacho código 045 grado 08	Libre nombramiento y remoción	Femenino	56,9
Dirección de Gestión Humana	Profesional universitario código 219 grado 16	Derechos de carrera administrativa	Femenino	59,4
Dirección de Gestión Humana	Profesional universitario código 219 grado 05	Encargo - Vacante Temporal	Femenino	62,1
Dirección de Gestión Humana	Secretario código 440 grado 17	Derechos de carrera administrativa	Femenino	57,0
Dirección Financiera	Profesional especializado código 222 grado 30	Encargo - Vacante Temporal	Femenino	60,5
Dirección Financiera	Profesional universitario código 219 grado 16	Derechos de carrera administrativa	Femenino	62,6
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Profesional universitario código 219 grado 15	Derechos de carrera administrativa	Masculino	68,2
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico operativo código 314 grado 12	Derechos de carrera administrativa	Masculino	63,5
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 20	Derechos de carrera administrativa	Masculino	63,9
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Masculino	65,2
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Masculino	61,1
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo código 407 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Masculino	61,9
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario código 219 grado 18	Derechos de carrera administrativa	Masculino	62,2
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo código 407 grado 27	Derechos de carrera administrativa	Masculino	66,2
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo código 407 grado 13	Derechos de carrera administrativa	Masculino	65,8

Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Masculino	65,1
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	Director técnico código 009 grado 07	Libre nombramiento y remoción	Masculino	62,3
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	Profesional especializado código 222 grado 24	Derechos de carrera administrativa	Masculino	60,0
Dirección Cárcel Distrital	Auxiliar administrativo código 407 grado 20	Derechos de carrera administrativa	Masculino	61,8
Dirección Cárcel Distrital	Guardián código 485 grado 15	Derechos de carrera administrativa	Masculino	62,2
Dirección Cárcel Distrital	Guardián código 485 grado 15	Derechos de carrera administrativa	Masculino	67,1
Dirección Cárcel Distrital	Guardián código 485 grado 15	Derechos de carrera administrativa	Masculino	64,6
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Director técnico código 009 grado 07	Libre nombramiento y remoción	Masculino	62,4
Subsecretaría de Gestión Institucional	Subsecretario de despacho código 045 grado 08	Libre nombramiento y remoción	Masculino	60,2
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Director administrativo código 009 grado 07	Libre nombramiento y remoción	Masculino	62,6
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Auxiliar administrativo código 407 grado 20	Derechos de carrera administrativa	Masculino	61,2
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Conductor código 480 grado 13	Derechos de carrera administrativa	Masculino	64,7
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Conductor código 480 grado 13	Derechos de carrera administrativa	Masculino	62,1

Fuente: Dirección de Gestión Humana

#### 14. Estrategia general de provisión

La provisión general de los empleos vacantes de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se hará acorde con las normas generales que ya fueron expuestas a través de este documento. Por ello, analizadas las necesidades y disponibilidad de personal en la Secretaría se fijan para la vigencia 2025, para garantizar la cobertura de necesidades actuales, los siguientes mecanismos estratégicos: (i) Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos que adelante la CNSC; (ii) Provisión a través de usos de lista en empleos relacionados con las listas de elegibles del proceso Distrito Capital 5; (iii) Provisión de empleos a través de encargo o provisionalidad, en caso de imposibilidad técnica y legal de hacerlo por los mecanismos anteriores; (iv) Provisión de empleos de libre nombramiento y remoción en cumplimiento de la normatividad vigente, mecanismos de publicidad y autorización del nominador.

- De carrera administrativa: Serán provistos en periodo de prueba o en ascenso con las personas que sean seleccionadas mediante el sistema de mérito de la Convocatoria Distrito Capital 5, previa autorización uso de listas por “mismos empleos”, “movilidad lista de elegibles” o en su defecto “empleo equivalente” por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC de aquellos empleos no ofertados en la convocatoria inicial, que corresponden en todos los casos a empleos de vacancia definitiva.

En encargo: para los empleos de esta modalidad también se establece la provisión a través de la figura del encargo, en la medida en que mientras se surte el proceso de selección y/o se define su provisión posterior a la oferta pública del empleo mediante la OPEC en los casos autorizados por la Alta Dirección, se pueden adelantar las acciones establecidas en la Circular 00017 de 2023 - Lineamientos provisión vacantes encargos y la correspondiente Guía G-GH-04 de Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo.

Con nombramiento en provisionalidad: en caso de que no se pueda realizar la provisión por ninguna de las situaciones anteriores, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los instrumentos legales vigentes y en todo caso en empleos de vacancia temporal derivada de situaciones administrativas que abarquen esta condición, la provisión, a potestad del nominador, puede ser realizada a partir de esta modalidad de vinculación transitoria para dar cobertura a las necesidades de personal de la Entidad.

Con nombramiento ordinario: en caso de empleos que no tengan vocación de carrera administrativa y que correspondan al nivel directivo y asesor, así como el de almacenista general, conforme a las disposiciones legales que rigen la materia.

## 15. Mecanismo excepcional de provisión por movilidad horizontal

En el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 adoptada mediante documento CONPES No. 07 de 2019, se estableció como producto de esta política, el programa de Movilidad Laboral, dirigido a las entidades y organismos del Distrito Capital, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los empleados y empleadas del Distrito y facilitar que el talento humano pueda aprovecharse para generar transferencia de conocimiento y lograr la materialización de espacios para compartir saberes y mejores prácticas al interior de los procesos, que conduzcan a fortalecer la cadena de valor público de las diferentes entidades y organismos distritales.

En este sentido, el módulo de Movilidad Laboral, es una herramienta web dentro del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, diseñado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD<sup>4</sup>, con el objeto de promover la movilidad laboral, la cual implica un movimiento en el mismo nivel y grado salarial del empleo del cual es titular el empleado o empleada pública distrital o entre empleados o empleadas públicos que ocupen cargos de la misma denominación, código y grado, y con funciones y requisitos similares, promoviendo que la Movilidad Laboral no se realice únicamente dentro de la misma organización sino que trascienda, logrando de esta manera, que se materialice entre diferentes entidades y organismos del Distrito.

<sup>4</sup> Extraído de la página Web del DASCD – SIDEAP

<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/privado/modulos/movilidadLaboral/servidor/validarAcceso/terminosYCondicionesGeneral.xhtml>

La herramienta web “Movilidad Laboral”, se podrá utilizar para las siguientes figuras jurídicas:

1.1. **Traslado:** De conformidad con el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, modificatorio del artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015, hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, nivel, código y grado salarial y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. Podrá realizarse en la misma entidad u organismo, y de manera inicial entre organismos del Sector Central de la Administración Distrital y entre las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

1.2. **Permuta:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, hay permuta cuando “entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño”, de manera inicial entre organismos del Sector Central de la Administración Distrital y entre las Subredes Integradas de Servicios de Salud.

1.3. **Comisión de Servicios:** Situación administrativa, regulada en el artículo 2.2.5.5.25. y siguientes del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 y por el artículo 6 del Decreto 498 de 2020, que permite que el empleado desempeñe sus funciones en una dependencia o sede diferente a la que habitualmente está asignado, o en otra entidad u organismos distrital. El uso de esta figura debe seguir las reglas en cuanto a formalidades, duración y derechos establecidas en las normas citadas.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, solo actúa como administrador del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y lo pone a disposición de las entidades y organismos distritales, así como de los empleados y empleadas públicas, que deseen beneficiarse de las figuras de movilidad laboral mencionadas anteriormente.

Las entidades u organismos distritales podrán registrar sus necesidades de personal para ser provistas a través de las figuras de movilidad laboral, así como, validar y aprobar las solicitudes realizadas por sus empleados públicos.

Los empleados o empleadas públicos/as interesados/as en participar en el programa de movilidad laboral, podrán consultar las necesidades de personal registradas por las entidades u organismos distritales, así como, las solicitudes realizadas por otros empleados o empleadas públicos/as. Para conocer el detalle de las opciones de movilidad laboral, deberá acceder a cada figura dentro del módulo y verificar si cumplen con los requisitos previstos en las convocatorias generadas por las entidades u organismos distritales o por las invitaciones realizadas por otros empleados o empleadas públicos/as antes de postularse.

La postulación a los movimientos de personal, para el caso de traslado o permuta y de la situación administrativa de Comisión de Servicios que se realicen a través de la herramienta

web, no genera ningún derecho, ni el otorgamiento de la comisión de servicios, o a que se le autorice el traslado o la permuta. El módulo de movilidad laboral se presta como facilitador para que las entidades y organismos distritales puedan tramitar los movimientos de personal.

La decisión de validar o no validar la postulación es una facultad discrecional de la entidad u organismo distrital que realiza la convocatoria para la Comisión de Servicios o el Traslado o la Permuta, los cuales estarán en firme solo hasta que se expida el respectivo acto administrativo, que formalicen estas figuras jurídicas.

En función de lo anterior, esta forma de provisión es opcional y no obligatoria para la provisión de los empleos y con las condiciones allí explicadas.

### **16. Medición Cumplimiento Plan de Vacantes**

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Vacantes se utilizará la información derivada del cronograma que reporta el Sistema de Información para la Planeación y Gestión del Empleo sobre el cual se generan los cargues de información en sus actividades de actualización de planta de empleos; cargue de empleos en la OPEC; y actualización de información en el aplicativo SIDEAP, acciones que son de carácter permanente en la vigencia 2025.

Lo descrito en el plan de vacantes se encuentra sujeto a las novedades administrativas que surgen en la entidad conforme las decisiones del Despacho del señor secretario en su calidad de nominador, así como de la voluntad de los servidores de solicitar la aceptación de su renuncia o la consolidación de situaciones administrativas que generen vacancias definitivas no contempladas al corte del presente plan de vacantes.

Todas estas situaciones se deberán gestionar para la provisión de los empleos de la planta.

### **17. Presupuesto**

El Plan Anual de Vacantes la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta, en relación con la garantía de recursos para su implementación, con un presupuesto derivado de los rubros de funcionamiento que se visualizan en la siguiente tabla extraída del listado de apropiaciones vigencia 2025 unidad ejecutora: 01 - Gestión Institucional.

*Tabla 8. Listado de apropiaciones del presupuesto*

SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	
LISTADO DE APROPIACIONES - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
UNIDAD EJECUTORA: 01 - GESTION INSTITUCIONAL	
Clasificación	Valor Apropiación



## PLAN ANUAL DE VACANTES

PL-GH-03

V.4

O211010100101	Sueldo básico	\$ 37.816.297.000
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 11.791.655.000
O211010100103	Gastos de representación	\$ 1.568.031.000
O211010100104	Subsidio de alimentación	\$ 4.812.000
O211010100105	Auxilio de transporte	\$ 49.512.000
O211010100107	Bonificación por servicios prestados	\$ 1.183.908.000
O21101010010801	Prima de navidad	\$ 4.672.190.000
O21101010010802	Prima de vacaciones	\$ 2.242.780.000
O211010100109	Prima técnica salarial	\$ 5.555.375.000
O211010100204	Prima semestral	\$ 6.482.956.000
O21101010021201	Beneficios a los empleados a corto plazo	\$ 991.988.000
O211010200101	Aportes a la seguridad social en pensiones pública	\$ 5.266.003.000
O211010200102	Aportes a la seguridad social en pensiones privada	\$ 2.854.529.000
O211010200201	Aportes a la seguridad social en salud pública	\$ 59.648.000
O211010200202	Aportes a la seguridad social en salud privada	\$ 4.962.051.000
O211010200301	Aportes de cesantías a fondos públicos	\$ 4.391.045.000
O211010200302	Aportes de cesantías a fondos privados	\$ 2.377.532.000
O211010200401	Compensar	\$ 2.712.377.000
O211010200501	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 1.916.693.000
O2110102006	Aportes al ICBF	\$ 2.034.347.000
O2110102007	Aportes al SENA	\$ 339.018.000
O2110102008	Aportes a la ESAP	\$ 339.018.000
O2110102009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	\$ 656.209.000
O211010300102	Indemnización por vacaciones	\$ 100.000.000
O211010300103	Bonificación especial de recreación	\$ 210.264.000
O2110103005	Reconocimiento por permanencia en el servicio público	\$ 924.397.000
O2110103012	Prima de riesgo	\$ 497.106.000

O2110103068	Prima secretarial	\$ 8.325.000
-------------	-------------------	--------------

Fuente: Documentos de apropiaciones de la Dirección Financiera que se ajustarán para 2025.

En adición, mediante los Acuerdos publicados en la página web de la CNSC se dio inicio formal al proceso de selección en modalidad de ascenso y abierto, para lo cual, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia destinará los recursos para financiar el proceso de selección a partir de la modalidad de usos de lista con pago, debiendo ser amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal que corresponda.

### 18. Seguimiento al Plan de Vacantes

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- a) El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
- b) A través de los procesos derivados de las situaciones administrativas que se desarrollen en la SDSCJ.
- c) Con el reporte mensual de actividades dentro del cronograma programado y con el correspondiente cargue de evidencias para verificación de los órganos de control.
- d) Mediante el conocimiento para el efectivo uso de las listas de elegibilidad en firmeza que expida y publique la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.
- e) Con la actualización permanente de la planta de empleos de la SCJ.
- f) A partir de la información provista de la planta de personal que mensualmente se reporta al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD.
- g) Mediante el plan de trabajo definido.

Elaboró: Germán Quiñonez Gómez - Profesional Especializado - Dirección de Gestión Humana

Revisó: Piedad Pardo Rodríguez – Dirección de Gestión Humana

Aprobó : Javier Alberto Jiménez Valderrama - Director de Gestión Humana (E)

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>