
 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO TALENTO HUMANO	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 1 DE 15

CONCEJO DE BOGOTA, D.C.  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO DE TALENTO HUMANO

PLAN ANUAL DE VACANTES

Bogotá, D.C., 2025


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 2 DE 15

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	4
3. ESTRUCTURA DE LA PLANTA .....	4
4. CARACTERIZACIÓN PLANTA ADMINISTRATIVA.....	5
5. CAUSALES DE RETIRO .....	6
6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES.....	7
7. META PROPUESTA .....	11
8. DEFINICIONES .....	12
9. MARCO NORMATIVO.....	14

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 3 DE 15

## INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos de Carrera Administrativa vacantes del Concejo de Bogotá, D.C. con el propósito de planificar la provisión de los cargos para cada vigencia.

El Plan de Vacantes es, además, una herramienta necesaria para que el Concejo de Bogotá, D.C. cuente con la oferta real de empleos; así mismo permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del Talento Humano.


Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Entidad, mejorando los procesos de gestión administrativa, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en el empleo.

El Concejo de Bogotá, D.C. mediante la Resolución 321 del 24 de abril de 2024, conformó la Comisión de Personal, instrumento que ofrece la Ley 909 de 2004, con el cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de Carrera Administrativa.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Concejo de Bogotá, D.C., implementa el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y de conformidad con la normatividad que regule la materia y en el reporte de la información mensualmente en el aplicativo SIDEAP, ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 4 DE 15

## 1. OBJETIVO GENERAL.

Mantener actualizado el estado de la Planta Administrativa del Concejo de Bogotá, D.C., con el fin de gestionar la provisión de manera oportuna y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de la Corporación.


## 2. ESTRUCTURA DE LA PLANTA

El Concejo Bogotá, D.C. de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 492 de 2012 “*Por el cual se modifica la estructura organizacional del concejo de Bogotá, D.C., se crean dependencias, se les asignan funciones y se modifica la planta de personal y la escala salarial*” y el Acuerdo 856 del 13 de octubre de 2022, “*Por el cual se modifica el Acuerdo 492 de 2012 y se dictan otras disposiciones*”, cuenta con una planta de personal compuesta por 172 cargos distribuidos de la siguiente manera:

<b>No. De Cargos</b>	<b>Denominación</b>	<b>Código y Grado Salarial</b>	<b>Nivel Ocupacional</b>
	MESA DIRECTIVA		
9	Asesor	105-02	Asesor
	PLANTA GLOBAL		
1	Secretario General de Organismo de Control	073-03	Directivo
1	Director Administrativo	009-03	
1	Director Financiero	009-03	
1	Director Técnico Jurídico	009-03	
3	Subsecretario de Despacho	045-02	
1	Jefe de Oficina	006-02	
1	Jefe de Oficina	006-01	
1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115-03	
1	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115-03	
10	Profesional Especializado	222-05	Profesional
10	Profesional Especializado	222-04	
19	Profesional Universitario	219-03	
15	Profesional Universitario	219-02	
3	Profesional Universitario	219-01	
7	Técnico Operativo	314-05	Técnico
1	Técnico Operativo	314-01	
9	Auxiliar Administrativo	407-11	Asistencial
4	Auxiliar Administrativo	407-08	

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 5 DE 15

2	Auxiliar Administrativo	407-07	
22	Auxiliar Administrativo	407-04	
4	Auxiliar Administrativo	407-03	
1	Auxiliar Administrativo	407-02	
2	Auxiliar Administrativo	407-01	
3	Secretario Ejecutivo	425-11	
6	Secretario Ejecutivo	425-09	
7	Secretario Ejecutivo	425-08	
6	Secretario Ejecutivo	425-05	
1	Secretario Ejecutivo	425-03	
1	Secretario Ejecutivo	425-02	
14	Auxiliar de Servicios Generales	470-03	
5	Conductor	480-07	
<b>172</b>	<b>TOTAL CARGOS</b>		

### 3. CARACTERIZACIÓN PLANTA ADMINISTRATIVA:

#### 3.1. Clasificación Carácter del Empleo:

<b>EMPLEOS PLANTA DE PERSONAL</b>	<b>No DE CARGOS</b>
De Periodo Fijo	4
De Libre Nombramiento y Remoción	16
De Carrera Administrativa	152
TOTAL	172

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 6 DE 15

### 3.2. Clasificación Empleos de Carrera Administrativa:

<b>NIVELES OCUPACIONALES</b>	<b>No DE EMPLEOS</b>
Profesional Especializado	20
Profesional Universitario	37
Técnico	8
Auxiliar Administrativo	44
Secretario Ejecutivo	24
Auxiliar de Servicios Generales	14
Conductor	5
<b>Total</b>	<b>152</b>


### 3.3. Estado de los Empleos de Carrera Administrativa:

<b>CORTE 15 DE ENERO DE 2025</b>	
<b>PROVISION CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	
<b>PROVISION</b>	<b>TOTAL</b>
Titulares	129
Vacancias Definitivas	23
Provisión Temporal Mediante Encargo	37
Nombramientos Provisionales	23
Nombramientos en Periodo de Prueba	0
Pendientes por Proveer Mediante Encargo	2

## 4. CAUSALES DE RETIRO.

El artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017, establecen las siguientes causales de retiro del servicio para los empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa:

- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 7 DE 15


- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- Declarado inexecutable
- Por renuncia regularmente aceptada;
- Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- Por invalidez absoluta;
- Por edad de retiro forzoso;
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- Por orden o decisión judicial;
- Por supresión del empleo;
- Por muerte;
- Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Teniendo en cuenta los numerales del aparte anterior donde establecen las causales de retiro del servicio, para el Concejo de Bogotá, solo es viable prever las circunstancias consagradas en los ítems e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y g) Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, el Concejo de Bogotá se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a este hecho.

## 5. DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes - PAV, se han tenido en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil, a través del aplicativo SIDEAP, para este fin, se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 8 DE 15

El Concejo de Bogotá, D.C. elabora el Plan Anual de Vacantes en el que incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva para gestionar a su interior, la apropiación y disponibilidad presupuestal y se efectúe la provisión para garantizar la adecuada prestación de los servicios; estas vacantes van acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias exigidas para el desempeño del empleo, se encuentran en el actual Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la Entidad.

De los 172 empleos de la Planta Global del Concejo de Bogotá, D.C. existen a la fecha veinte tres (23) cargos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva, los cuales han sido reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil C.N.S.C. a través del "SIMO" para su provisión definitiva y a la fecha mediante la Convocatoria Distrito Capital No 6, se encuentran en proceso de provisión 18 empleos de Carrera Administrativa.

En materia de selección y vinculación el Concejo de Bogotá, cuenta con un procedimiento diseñado para tal fin, CÓDIGO: THU-PR-022 publicado en planeación/procesos procedimientos/talento humano/ procedimientos.


Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 9 DE 15

### 5.1. Empleos en vacancia Definitiva:


CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No de Vacantes	TIPO DE VACANCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	SECRETARIA GENERAL	1	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	SECRETARIA GENERAL	1	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3	CONTROL INTERNO	1	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3	DIRECCION ADMINISTRATIVA	3	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	SECRETARIA GENERAL	1	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	DIRECCION JURIDICA	1	VACANCIA DEFINITIVA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	11	TRANSVERSAL	1	VACANCIA DEFINITIVA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	09	TRANSVERSAL	1	VACANCIA DEFINITIVA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	05	TRANSVERSAL	1	VACANCIA DEFINITIVA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	3	TRANSVERSAL	1	VACANCIA DEFINITIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	TRANSVERSAL	1	VACANCIA DEFINITIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	TRANSVERSAL	2	VACANCIA DEFINITIVA
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	370	3	TRANSVERSAL	5	VACANCIA DEFINITIVA

### 5.2. Planeación y Seguimiento:

Para la planificación y provisión de las vacantes en el corto, mediano y largo plazo se tienen en cuenta en primer lugar, las políticas institucionales, los programas, planes y proyectos, las cargas laborales, los perfiles, la formación y competencias del personal vinculado a la organización. En este sentido, la metodología es un proceso prospectivo, altamente dinámico, con actividades

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 10 DE 15

secuenciales y continuas sujetas a adaptación y cambios, orientadora de la toma de decisiones que clarifican el propósito central de la organización, la seleccionan objetivos a cumplir, la identificación de puntos fuertes y débiles, analiza los riesgos y oportunidades, e igualmente apoya como ya se dijo, la decisión e implementa y evalúa estrategias a largo plazo.

Para lograr con el cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, el Concejo de Bogotá, D.C. tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:


1. Verificación del registro de las vacantes definitivas en el Aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil "CNSC". Reporte de 23 vacantes definitivas.
2. Presentación informe al Equipo Técnico de Talento Humano mensualmente.
3. Presentación informe del plan de vacantes para la provisión del empleo mediante encargo.

### 5.3. Ingreso y provisión de los empleos de Carrera Administrativa:

- La Dirección Administrativa, reporta a la Comisión Nacional del Servicio Civil la vacancia definitiva de los cargos de Carrera Administrativa, con el fin de que sean convocados al respectivo concurso conforme a la ley.
- Las vacantes temporales que resulten como resultado de una reestructuración serán publicadas en la página web del Concejo de Bogotá y se proveerán provisionalmente con el lleno de los requisitos legales, hasta tanto se realice el correspondiente concurso para su provisión definitiva.
- La Dirección Administrativa debe gestionar inicialmente en los tiempos de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo, a través de las publicaciones por correo electrónico institucional y se verificará si existen servidores de Carrera Administrativa con derecho preferencial para ser encargados.
- La provisión de las vacantes de forma temporal se realizará oportunamente y por estrictas necesidades del servicio y teniendo en cuenta el procedimiento para la provisión de empleos.
- Si se cuenta con listas de elegibles vigentes en la Entidad, se utilizarán por el término establecido por la CNSC y se realizarán los

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 11 DE 15

nombramientos en periodo de prueba, la evaluación del desempeño que dura 6 meses a partir de la posesión en el empleo y una vez superado el periodo de prueba, el Concejo de Bogotá D.C. procederá a inscribir al servidor en el Registro Público de Carrera administrativa a cargo de la CNSC.


- Finalmente se realizará la concertación de los compromisos laborales y comportamentales para la evaluación de carácter ordinario.
- Se enviará oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en Carrera Administrativa a la CNSC.

5.4. Para el ingreso de los funcionarios al Concejo de Bogotá, D.C. y la provisión de los empleos de Libre Nombramiento y Remoción adscritos a la Unidades de Apoyo Normativo:

- Los funcionarios adscritos a las Unidades de Apoyo Normativo de los Concejales, deben ser postulados por el Concejal ante la Dirección Administrativa de la Corporación, mediante radicado en correspondencia donde se registrarán en el sistema cordis, el cual les asigna número de radicado y fecha.
- El Profesional de Actos Administrativos recibe la solicitud para el trámite respectivo, dicho requerimiento puede tener origen en la Dirección Administrativa, la Mesa Directiva, la Secretaria General o por solicitud de un Concejal a través del funcionario autorizado previamente.
- El Profesional Universitario de actos administrativos, verifica la disponibilidad de los recursos (GF-PR001-FO1) para las solicitudes de Nombramientos en las Unidades de Apoyo Normativo – UAN, igualmente verifica que se cuente con los recursos financieros necesarios para la nueva vinculación, para lo cual revisa el cuadro de presupuesto de la UAN del respectivo Concejal; para todos los casos solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP al Profesional encargado de Presupuesto (GF-PR001-FO2).
- Una vez proyectado el acto administrativo de Nombramiento, el Profesional Universitario lo remite a la Mesa Directiva para ser expedidos por la Mesa Directiva o la Alta Dirección de la Corporación.
- Una vez firmado el acto administrativo de Nombramiento, por la Mesa Directiva de la Corporación, el Profesional Universitario actualiza el

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 12 DE 15

cuadro de cada Concejal y registra la información relacionada con su Unidad de Apoyo Normativo.

5.5. Para el ingreso de los funcionarios al Concejo de Bogotá, D.C. y la provisión de los empleos de Periodo Fijo:

El objetivo es definir estrategias para la provisión del Talento Humano, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. La elección de los cargos de Periodo Fijo, está en cabeza de la Plenaria del Concejo Distrital, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno establecido mediante el Acuerdo 741 de 2019, para la elección del Secretario General de Organismo de Control del Concejo y los Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes, por el término de un año.

#### 6. META PROPUESTA:


Administrar permanentemente la información sobre las vacancias definitivas de los empleos de Carrera Administrativa en el Concejo de Bogotá, D.C. y de acuerdo con la planificación realizada a la fecha, sea posible realizar la Convocatoria Externa Distrito Capital 6, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil "CNSC", en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que existen en la Entidad, a través del registro de los empleos vacantes en el aplicativo SIMO, de manera oportuna, durante los 15 días siguientes a la fecha en que se produzcan.

#### 7. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE:

- **CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.
- **ENCARGO:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, se regirá por lo previsto en la Ley 1960 de 2019 por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 el Decreto Ley 1567 de 1998 y

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 13 DE 15

se dictan otras disposiciones, y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

- **NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA:** Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).
- **NOMBRAMIENTO ORDINARIO:** Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicione la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).
- **NOMBRAMIENTO PROVISIONAL:** Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)  
**Vacante Definitiva:** Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.  
**Vacante Temporal:** Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como: vacaciones, licencias, permisos remunerados, comisión, salvo en la de servicios al interior, encargo, separándose de las funciones del empleo del cual es titular, suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, período de prueba en otro empleo de carrera.
- **EMPLEO PÚBLICO:** Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.
- **EMPLEO TEMPORAL Y/O TRANSITORIO:** Se entiende por empleos temporales los creados en la planta de personal por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, de

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 14 DE 15

acuerdo con sus necesidades de personal. Su creación deberá responder a la normatividad vigente.

- **CONCURSO:** Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).
- **CONVOCATORIA:** Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)
- **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).
- **LISTA DE ELEGIBLES:** Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015) **OPEC:** Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa **Período de Prueba:** Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 15 DE 15

## 8. MARCO NORMATIVO.

- Ley 909 de 2004: Literal b) artículo 15 del Capítulo II, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.
- Decreto Distrital 101 DE 2004: “Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital.
- Decreto 1227 de 2005, Artículo 110 Artículo 110 “Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”.
- Circular 005 de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales.
- 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 815 de 2018: “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VIGENCIA: 28-Ene-2021
		PÁGINA 16 DE 15

- Circular NO: 20191000000117 del 29 de julio de 2019 - CNSC "Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos."

**ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES**  
Director Administrativo

Proyecto: Martha Cecilia Valencia Gómez – Profesional Especializado