



# PLAN ANUAL DE VACANTES – SDA 2025

PROCESO:  
GESTIÓN TALENTO HUMANO



SECRETARÍA DE  
AMBIENTE





## Tabla de contenido

1.OBJETIVO	3
1.1 Objetivos Específicos	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	4
4. REFERENCIA NORMATIVA	4
5. RESPONSABILIDADES	5
6. CARACTERIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SEGÚN SU NIVEL JERARQUICO	6
6.1 Empleo Público	6
6.2 Clasificación según la naturaleza de las funciones	6
7. PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	7
7.1 Distribución de la Planta de personal	9
7.2 Vacancias Definitivas	9
8. 13	
8.1 Forma de Provisión de vacancias definitiva o temporales	14
8.1.1 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal	14
8.1.2 Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción	14
8.1.3 Proceso de Selección No. 2552 de 2023 – DISTRITO CAPITAL 6	14
9. 14	

## Índice de Tablas

Tabla 1 Normatividad	4
Tabla 2 Planta de personal SDA	8
Tabla 3 Distribución Clase de empleo	9
Tabla 4 Vacancias definitivas	10



## **1.OBJETIVO**

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, a fin de que las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones; y objetivos que comprendan la provisión de los empleos en su diferente naturaleza: Libre nombramiento y remoción, provisionales, y de carrera administrativa, a través de los procedimientos establecidos en el marco normativo vigente y atendiendo los principios de la función pública, convocatorias y la provisión transitoria, lo anterior para el logro de los objetivos y las metas organizacionales.

### **1.1 Objetivos Específicos**

- a. Elaborar diagnóstico periódico del estado de la planta de personal de la entidad, teniendo en cuenta las diversas situaciones administrativas que generen una nueva vacancia definitiva o temporal.
- b. Elaborar un plan de acción que facilite la provisión de personal de acuerdo con las necesidades que se generen dentro de la planta de personal de la entidad.
- c. Desarrollar las acciones necesarias para la participación efectiva en los procesos de mérito que adelante la CNSC, en actividades propias de provisión de los empleos vacantes con observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004 y sus decretos modificatorios.
- d. Garantizar la provisión transitoria de las vacantes presentadas en la Planta de Personal de la Entidad, satisfaciendo las necesidades del talento humano a través de los procedimientos establecidos y lineamientos generados desde la Dirección de Gestión Corporativa para tal fin.

## **2. ALCANCE**

El Plan anual de vacantes permite cubrir las necesidades del talento humano en las diferentes áreas de Entidad, fortaleciendo las competencias y habilidades de los servidores que con lleven a cumplir los logros y metas trazadas por la Secretaría Distrital de Ambiente.

El presupuesto asignado anualmente a la Entidad contempla los recursos necesarios para el pago del personal que se requiera en el marco de la provisión de los empleos vacantes en la planta de personal de la secretaría.



### 3. DEFINICIONES

- **VACANTES TEMPORALES:** Corresponde a vacantes generadas en un empleo con ocasión a situaciones administrativas dadas al titular de este.
- **VACANTES DEFINITIVAS:** Corresponde a vacantes generadas en un empleo con ocasión a los casos señalados en el artículo 2.2.5.2.1, del Decreto 1083 de 2015.
- **PROVISIONALIDAD:** Es una forma de provisión excepcional al que podrá acudir siempre y cuando no exista funcionario de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo y que cumpla con los requisitos señalados en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
- **ENCARGO:** Forma de provisionar las vacancias temporales o definitivas, con el fin de 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, siempre que se cumpla con los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, y demás normas concordantes.

### 4. REFERENCIA NORMATIVA

Las principales normas en las que se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente, es entre otras las siguientes:

*Tabla 1 Normatividad*

Norma (número y fecha)	Descripción
Ley 581 de 2000	Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 909 de 2004	literal b) artículo 15, 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".
Ley 1960 de 2019	"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa





Norma (número y fecha)	Descripción
Decreto Nacional 1083 de 2015	“Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.
Decreto Nacional 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”
Decreto Nacional 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. “Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”.
Decreto Nacional 2365 de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
Decreto Nacional 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Directiva 005 de 2021	Lineamientos para la protección de los derechos de las personas transgénero en el ámbito de la gestión del talento humano y la vinculación en el distrito capital.
Circular Externa 001 del 17 de enero de 2025 DASCD	Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2025

Fuente: Elaboración propia DGC-enero 2025

## 5. RESPONSABILIDADES

La Dirección de Gestión Corporativa, será la responsable de elaborar el Plan Anual



de Vacantes de la entidad, realizará la revisión del estado de la planta de empleos de la Entidad y en caso de evidenciarse una vacante, se adelantará el proceso interno de encargo conforme a los procedimientos establecidos y la normativa vigente, que permita la provisión transitoria de la vacante.

Para la vigencia 2025, la Dirección de Gestión Corporativa deberá dar cumplimiento estricto a los parámetros establecidos por la CNSC, para garantizar la participación efectiva en el proceso de mérito denominado Proceso de Selección No. 2552 de 2023 - Distrito Capital 6.

## 6. CARACTERIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SEGÚN SU NIVEL JERARQUICO

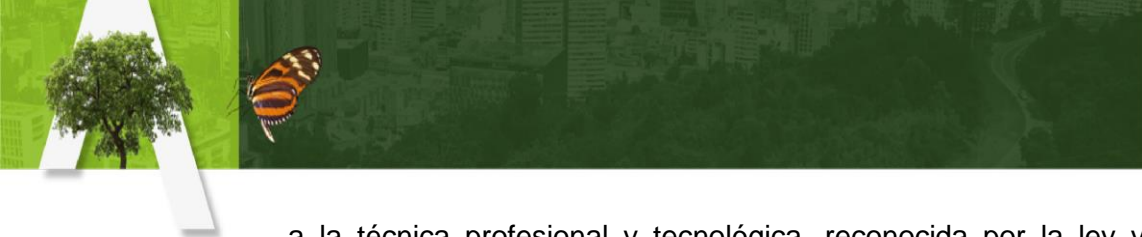
### 6.1 Empleo Público

El artículo 2o del Decreto Ley 770 de 2005, define el empleo público como *"el 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"*. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

### 6.2 Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos generales exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del Orden Nacional y Territorial se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015; modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017. De igual forma la Ley 785 de 2005, establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los niveles jerárquicos, así:

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

## 7. PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

La Secretaría Distrital de Ambiente, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:



Tabla 2 Planta de personal SDA

DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			<b>20</b>
Secretario de Despacho	020	09	1
Subsecretario de Despacho	045	08	1
Director Técnico	009	07	5
Jefe de Oficina	006	05	2
Jefe de Oficina	006	04	1
Subdirector	068	04	10
<b>NIVEL ASESOR</b>			<b>2</b>
Jefe de Oficina Asesora	115	05	1
Asesor	105	06	1
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			<b>80</b>
Profesional Especializado	222	25	13
Profesional Especializado	222	24	7
Profesional Especializado	222	21	5
Profesional Especializado	222	20	20
Profesional Especializado	222	19	6
Profesional Universitario	219	18	23
Profesional Universitario	219	15	3
Profesional Universitario	219	14	2
Profesional Universitario	219	05	1
<b>NIVEL TECNICO</b>			<b>4</b>
Técnico Operativo	314	17	4
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			<b>37</b>
Auxiliar Administrativo	407	27	8
Secretario Ejecutivo	425	27	1
Secretario Ejecutivo	425	24	5
Auxiliar Administrativo	407	17	5
Secretario	440	17	4
Conductor	480	15	1
Conductor	480	13	10
Auxiliar Administrativo	407	09	1
Secretario	440	09	1
Auxiliar de Servicios Generales	470	07	1
<b>TOTAL</b>			<b>143</b>

Fuente: Elaboración propia DGC-diciembre 2024





## 7.1 Distribución de la Planta de personal

Distribuyéndose según su clase de empleo y nivel jerárquico de la siguiente manera:

*Tabla 3 Distribución Clase de empleo*

CLASE DE EMPLEO	No. CARGOS
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>22</b>
Directivo	20
Asesor	2
<b>Carrera Administrativa</b>	<b>121</b>
Profesional	80
Técnico	4
Asistencial	37
<b>Total general</b>	<b>143</b>

De los 22 funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, en relación con los Acuerdos de Gestión, sólo se presentan 18 funcionarios están obligados a suscribirlos en su calidad gerentes públicos, toda vez que 4 funcionarios no deben suscribir tales acuerdos:

- Dos (2) cargos de asesores
- Secretario(a) de Despacho
- Jefe de Oficina Código 006 Grado 05 de la Oficina de Control Interno (Periodo fijo)

Para los 121 empleos de Carrera Administrativa, 92 presentan un titular, con la particularidad que la funcionaria de uno de estos empleos se encuentra en Comisión de Servicios en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, distribuyéndose la planta para carrera administrativa de la siguiente manera:

SITUACIÓN	No. CARGOS
Titular	92
Vacante	29
<b>Total general</b>	<b>121</b>

## 7.2 Vacancias Definitivas

Según lo establecido por la legislación, cuando un empleo de carrera queda vacante de manera definitiva, debe ser cubierto mediante un concurso de mérito. Mientras se lleva a



cabo este proceso, la administración podrá recurrir de manera temporal a figuras como el encargo o el nombramiento provisional.

De igual manera, de acuerdo con el artículo 100 del Plan Distrital de Desarrollo, a partir del cual se formuló el Plan de Formalización para el Distrito, se debe propender por la provisión de los empleos en vacancia definitiva o temporal, de acuerdo con las necesidades de cada entidad.

### Proceso de Selección No. 2552 de 2023 – DISTRITO CAPITAL 6

La Dirección de Gestión Corporativa realizó el reporte de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva, de los cuales, a diciembre de 2024, 20 de ellos se encuentran ofertados en el Proceso de Selección No. 2552 de 2023 - Distrito Capital 6.

*Tabla 4 Vacancias definitivas*

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓD.	GRADO	ASCENSO	ABIERTO	No. CARGOS
Dirección de Gestión Ambiental	Profesional especializado	222	20	1		1
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	Profesional especializado	222	24	1		1
Dirección Legal Ambiental	Profesional universitario	219	18		1	1
Oficina de Participación, Educación y Localidades	Profesional especializado	222	20	1		1
Subdirección Contractual	Profesional especializado	222	25	1		1
Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad	Profesional universitario	219	18		1	1
Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional universitario	219	14		1	1
Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo	Profesional especializado	222	25	2		2
Subdirección Financiera	Profesional especializado	222	20		1	1
	Auxiliar administrativo	407	27		3	3
Subsecretaría General	Profesional universitario	219	18		1	1
	Auxiliar administrativo	407	9		1	1
Dirección de Gestión Corporativa	Profesional especializado	222	21		1	1
	Conductor	480	13		2	2



DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓD.	GRADO	ASCENSO	ABIERTO	No. CARGOS
Dirección de Control Ambiental	Secretario	440	17		1	1
Subdirección de Control Ambiental Al Sector Público	Auxiliar administrativo	407	27		1	1
<b>TOTAL GENERAL:</b>				<b>6</b>	<b>14</b>	<b>20</b>

Fuente: Elaboración propia DGC-diciembre 2024

De las 20 vacantes, 6 fueron ofertadas en modalidad ascenso y 14 en modalidad abierto.

Adicional a estas vacancias definitivas publicadas en la OPEC, desde su fecha de identificación hasta el 31 de diciembre del 2024, se presentaron otras 9 vacancias, las cuales, por los tiempos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por haberse cerrado el concurso no fueron ofertadas.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓD.	GRADO	RENUNCIA	Total
Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional especializado	222	24	Rojas Edgar Alberto	1
Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad	Profesional especializado	222	20	Castillo Rodríguez Alba Consuelo	1
Subdirección de Políticas y Planes Ambientales	Profesional especializado	222	20	Pérez Pérez María del Carmen	1
	Profesional especializado	222	19	Ramírez Pachón Ricardo	1
Oficina de Participación, Educación y Localidades	Profesional universitario	219	18	Bossio Manzano Luddy Patricia	1
Dirección de Gestión Ambiental	Profesional universitario	219	14	Vásquez Mendoza María Eugenia	1
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	Técnico operativo	314	17	Neira Tuzo Carlos Augusto	1
Oficina de Control Interno	Secretario ejecutivo	425	24	Estupiñan Mejía Luz Marina	1
Dirección de Gestión Corporativa	Conductor	480	13	Patiño Bermúdez Luis Sandro	1
<b>Total general</b>					<b>9</b>



Estos 29 empleos con vacancia definitiva se encuentran con los siguientes estados de provisión:

ESTADO EMPLEO	Ofertadas en OPEC	Sin ofertar en OPEC	Total general
Encargo	12	6	18
Provisional	7	1	8
Vacante	1	2	3
<b>Total general</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>29</b>

Por otra parte, de la planta de personal existente 15 empleos sin un funcionario nombrado en él, para esto se realizaron 2 procesos de selección mediante encargo, se encontró que, a 31 de diciembre de 2024 para 10 empleos de carrera administrativa, no existen funcionarios de Carrera Administrativa que cumplan los requisitos exigidos en el manual específico de funciones y competencias laborales para proveerlos; los 5 empleos restantes son producto de los cargos liberados por los funcionarios encargados, por ende están sujetos a nuevo proceso de encargo:

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓD.	GRADO	PROCESO ENCARGO	TIPO DE VACANCIA	OPEC	Total
Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	Técnico operativo	314	17	Proceso encargo	Definitivo		1
Oficina de Participación, Educación y Localidades	Profesional universitario	219	18	Proceso encargo	Definitivo		1
Subdirección Contractual	Profesional universitario	219	18	Proceso encargo	Temporal		1
Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad	Profesional universitario	219	18	Proceso encargo	Definitivo	Publicado	1
	Profesional universitario	219	18	Proceso encargo	Temporal		2
Subdirección de Ecorurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial	Profesional universitario	219	18	Proceso encargo	Temporal		1
Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional universitario	219	18	Proceso encargo	Temporal		1
Dirección de Gestión Corporativa	Auxiliar de servicios generales	470	7	Sin proceso encargo	Temporal		1
	Técnico operativo	314	17	Proceso encargo	Temporal		1
Dirección de Control Ambiental	Profesional especializado	222	21	Sin proceso encargo	Temporal		1
	Profesional universitario	219	18	Proceso encargo	Temporal		1
Subdirección de Políticas y Planes Ambientales	Profesional universitario	219	18	Sin proceso encargo	Temporal		1
Subdirección del Recurso	Profesional	219	18	Sin proceso	Temporal		1



DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓD.	GRADO	PROCESO ENCARGO	TIPO DE VACANCIA	OPEC	Total
Hídrico y del Suelo	universitario			encargo			
Subsecretaría General	Auxiliar administrativo	407	17	Sin proceso encargo	Temporal		1
<b>Total general</b>							<b>15</b>

El sistema oficial de empleo público en el Distrito Capital es el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), que permite contar con información fidedigna y actualizada sobre el estado de provisión de las plantas de empleos y las vacantes existentes en las entidades y organismos distritales y que a partir de éste, se atienden los requerimientos de la ciudadanía y los grupos de valor asociados a la composición del talento humano de la administración distrital.

La circular externa 001 de enero de 2025 del DASCD, recomienda descargar el reporte anual de vacantes del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP-, con corte al 31 de diciembre de 2024 y en caso de considerarlo pertinente, realizar los ajustes que resulten necesarios, directamente en el Sistema tomando como referencia los lineamientos emitidos en la Circular Conjunta 006 de 2024, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

Por otra parte, de conformidad con el Artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 051 de 2018 y de la Circular No. 0011 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, las entidades y organismos distritales deberán efectuar su reporte de los empleos de carrera en vacancia definitiva en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.

## 8. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 909 de 2004, modificada a su vez por la Ley 1960 de 2019 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, Circulares Internas, procedimientos establecidos y demás normativa aplicable para cada caso; se adelantará el proceso de la siguiente forma:

- La Dirección de Gestión Corporativa identificará dentro de los primeros 10 días hábiles de cada año, los cargos vacantes generados a corte 31 de diciembre de la vigencia anterior.
- Una vez identificada la vacante a proveer, se adelantará el correspondiente estudio y análisis de hojas de vida, actualizada a través de la plataforma SIDEAP, con el propósito de proveer el empleo de forma temporal
- Para el desarrollo del proceso de provisión por encargo, se adelantará las actividades establecidas en los procedimientos establecidos, mientras se surte el





- proceso de convocatoria para la provisión definitiva del cargo y/o hasta tanto termine la situación administrativa del titular que genera la vacancia temporal.
- d) En caso de provisión a través de nombramiento ordinario, como resultado del concurso de méritos se adelantará las actividades definidas en los procedimientos establecidos y lineamientos definidos. En caso de provisión a través de nombramiento provisional, la Dirección de Gestión Corporativa realizará análisis de cumplimiento de requisitos conforme lo establece la norma y procederá a realizar el correspondiente acto administrativo.
  - e) Para la provisión de los empleos de Libre Nombramiento y Remoción en encargo o titular, se procederá adelantar el estudio de Hoja de vida a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, de conformidad con los lineamientos dados para la publicación de esta.
  - f) Realizar seguimiento trimestral al Plan de vacantes de la vigencia en curso.

## **8.1 Forma de Provisión de vacancias definitiva o temporales**

### **8.1.1 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal**

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante Convocatoria Pública, encargo o nombramiento provisional, de conformidad con el Manual específico de funciones y competencias laborales adoptado por la Entidad y la norma que regula el empleo público.

### **8.1.2 Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción**

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos y competencias exigidos en la normativa vigente y manual de funciones adoptado por la Entidad.

### **8.1.3 Proceso de Selección No. 2552 de 2023 – DISTRITO CAPITAL 6**

La Dirección de Gestión Corporativa realizó el reporte de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva, de los cuales, a diciembre 2024, 20 de ellos se encuentran ofertados en el Proceso de Selección No. 2552 de 2023 - Distrito Capital 6.

## **9. SEGUIMIENTO**

El seguimiento al Plan anual de vacantes se llevará a cabo mediante la medición del siguiente indicador:

- **Indicador de Cumplimiento:**



Proveer el 100% de las vacantes dentro de los términos establecidos en el marco de la normativa vigente y los lineamientos establecidos en la SDA.

- Matriz de gestión estratégica de talento humano- Autodiagnóstico
- Formato único de reporte de avance de la gestión-FURAG
- Plan de adecuación y sostenibilidad- PAYS
- Informes y reportes de gestión del proceso gestión de talento humano

**Elaboró:** Maria Inés Torres Pinto – Profesional Contratista

**Revisó:** Claudia Patricia Galvis Sánchez - Directora de Gestión Corporativa

**Aprobó:** Comisión de Personal enero 22 de 2025 / Sesión No. 1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño 28 de enero de 2025.