
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
	<b>Documento:</b>		<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>
<b>Fecha Aprobación:</b>		31/01/2021		
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**


**ACTUALIZACIÓN PLAN DE PREVISIÓN DE NECESIDADES  
DEL TALENTO HUMANO**

**BOGOTÁ D. C. SEPTIEMBRE DE 2021**

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. GLOSARIO.....	3
3. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	8
4. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA.....	9
5. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.....	9
6. PRESUPUESTOS BÁSICOS.....	10
7. ASPECTOS NORMATIVOS.....	12
8. OBJETIVO.....	13
9. ANÁLISIS PLANTA DE EMPLEOS.....	13
10. SITUACIÓN GENERAL DE LA PLANTA DE EMPLEOS.....	16
11. CARGOS Y UBICACIÓN DE EMPLEOS POR PROVEER EN LA PLANTA.....	17
12. VACANTES DEFINITIVAS EN LA PLANTA DE EMPLEOS.....	25
13. PROVISIÓN A PARTIR DEL CONCURSO DE MÉRITOS.....	28
14. POSIBLES FUTURAS VACANTES EN LA PLANTA DE EMPLEOS.....	28
15. CÁLCULO ADICIONAL DE LOS EMPLEOS.....	33
16. RECOMENDACIÓN.....	36
17. ESTRATEGIA GENERAL DE PROVISIÓN EN CONDICIÓN DE PLANTA DE EMPLEOS Y ARTICULACIÓN CON LA POLÍTICA DEL TALENTO HUMANO Y PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	37
18. RECURSOS PARA LA FINANCIACIÓN.....	44
19. CONTROL DE CAMBIOS.....	47

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

## PLAN DE PREVISIÓN DE NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO

### 1. INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004 estableció que, en relación con los planes y plantas de empleos, todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la citada Ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

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


Así mismo, todas las entidades y organismos tienen la obligación de mantener actualizada la planta global de empleos para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual deben tener en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

En el anterior sentido, el presente documento busca presentar el análisis correspondiente al Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el año 2021, enfocado como una herramienta de gestión institucional que consolide y actualice la información correspondiente a los cargos vacantes de la Secretaría, bien como vacantes definitivos o vacantes temporales, así como determinar los lineamientos y forma provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de la entidad a partir de sus diferentes objetivos estratégicos.

Este instrumento busca mejorar los procesos de gestión administrativa en la entidad y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la Secretaría conforme su marco estratégico y mapa de procesos.

### 2. GLOSARIO

**Apropiación:** Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso de la

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

República aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra acreditarse.

**Capacitación:** Hace referencia al conjunto de actividades didácticas que están orientadas a ampliar los conocimientos, aptitudes y habilidades. Este proceso permite a los trabajadores tener un mejor rendimiento laboral gracias a la adaptación a las exigencias cambiantes del entorno


**Contratista de prestación de servicios:** El que toma a su cargo, la ejecución de alguna cosa. El contrato de prestación de servicios es de carácter civil y no laboral, por lo tanto, no está sujeto a la legislación de trabajo y no es considerado un contrato con vínculo laboral al no haber relación directa entre empleador y trabajador, por ello, no cuenta con período de prueba y no genera para el contratante la obligación de pagar prestaciones sociales.

**Carrera Administrativa:** Sistema de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los colombianos 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 las leyes.

**Comisión Nacional del Servicio Civil:** 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. Según el 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.

**Empleo:** Conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades establecidas por la Ley, el reglamento o asignadas por autoridad competente, para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública y que deban ser atendidos por una persona natural.

**Encargo:** En 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

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

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. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

**Entidad:** Es una institución con personería jurídica con funciones y competencias.

**Entrenamiento en puesto de trabajo:** Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.


**Funciones:** Objeto y marco general de competencias de un empleo al interior de la entidad.

**Gestión del talento humano:** Es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

**Inducción:** Es un proceso que guía e induce al nuevo servidor a la entidad de la cual entra a formar parte y es indispensable por cuanto la persona se familiariza con la cultura organizacional, la filosofía y los valores institucionales.

**Nombramiento Provisional:** Constituyen en un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa, con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito, en aquellos casos que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos para ser encargados y no exista lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada para proveer la respectiva vacante.

**Manual de Funciones y Competencias:** instrumento de gestión del talento humano que define las condiciones del empleo público al interior de las entidades, en él se identifican los cargos de la planta de personal de la entidad, enmarcando sus funciones, competencias y, los requisitos exigidos para su desempeño.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

**OPEC:** La Oferta Pública de Empleos de Carrera, cuya sigla es OPEC, es un listado donde 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 con vacantes por parte de las entidades ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. La OPEC hace parte integral de cada Convocatoria, por lo que es indispensable su consulta a través de la plataforma SIMO, para conocer cuáles son los empleos a proveer y cuáles son las exigencias de cada uno de ellos, y así, tener en cuenta esta información a la hora de crear y desarrollar el perfil con el cual participará en el concurso de méritos.

**Período de prueba:** Tiempo en el cual la entidad (empleador) puede valorar las aptitudes del servidor y la capacidad del mismo para desempeñar y cumplir con las funciones del empleo para el cual fue vinculado. Además de lo anterior, en este lapso se analiza la personalidad y la actitud del servidor hacia los demás compañeros, equipos de trabajo y hacia los clientes de la entidad; de esta forma, es posible determinar si el servidor podría satisfacer las necesidades de la entidad y tomar una decisión sobre la continuación del vínculo laboral.


Para el servidor, el periodo de prueba es el tiempo en el cual puede observar las condiciones laborales que le ofrece la entidad; es decir, en este tiempo puede verificar si se le proporcionan las herramientas tales como un lugar adecuado de trabajo, elementos de seguridad, satisfactorio clima de trabajo, buen trato; con el fin de poder desempeñar de manera eficaz las funciones para la cual fue vinculado.

**Planta Global:** Conjunto de empleos que se puede ubicar de acuerdo con las necesidades de la entidad o sus dependencias, no se encuentran adscritos a un despacho determinado y pueden ser reubicados en cualquier momento. Ver Planta Permanente, Planta Temporal, Planta Transitoria, Distribución de Planta.

**Planta Permanente:** Conjunto de cargos creados para cumplir con los objetivos y funciones de la entidad o con actividades que hacen parte del giro ordinario y cuya duración permanece en el tiempo. Compuesta por los cargos de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales.

**Provisión de Empleo:** Proceso mediante el cual se ocupa un cargo que se encuentra vacante, previo cumplimiento de requisitos.

**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.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

**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.

**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

**Talento humano:** Son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos.

**Teletrabajo:** Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los servidores públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen”.

**Vacante definitiva:** Se da en el caso de que el empleo público 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.


	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

- 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. (Art. 26 ley 909/05)

**Vacante temporal:** Se da en el caso de 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.

### 3. **NORMATIVIDAD APLICABLE**

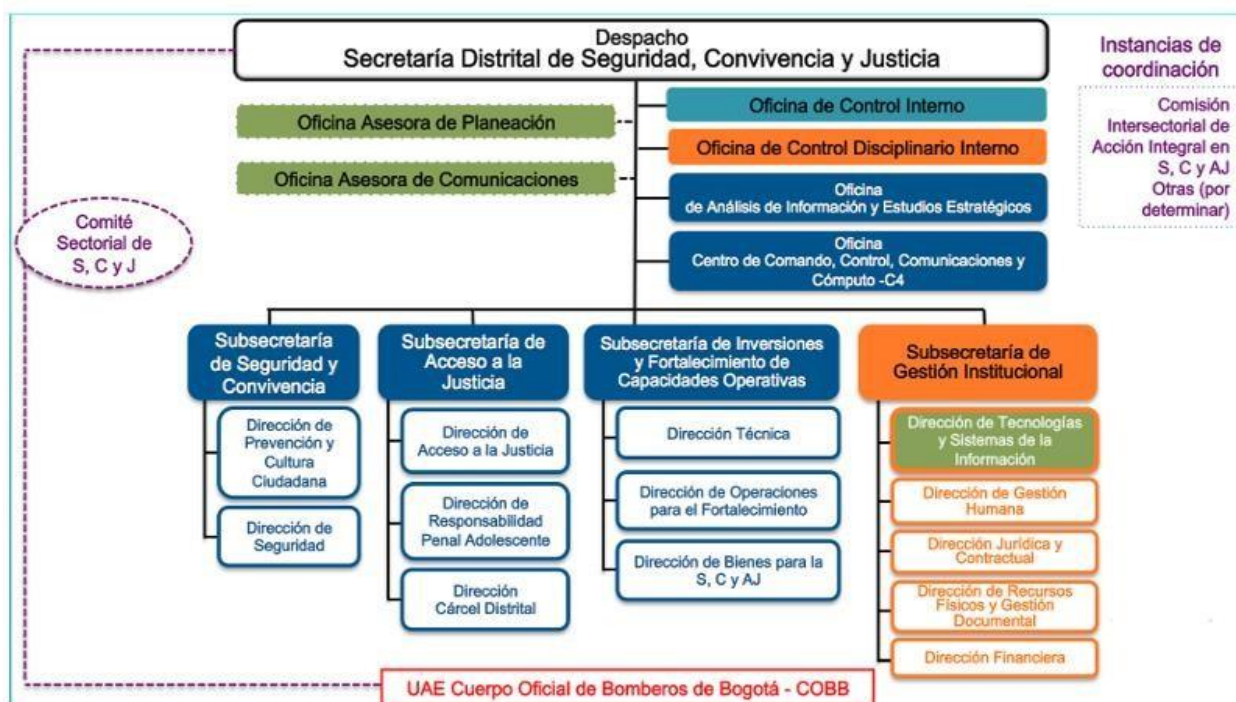
- Constitución Política de Colombia
- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 648 de 2017
- Acuerdo 637 de 2016
- Decreto 413 de 2016
- Decreto 414 de 2016
- Resolución 18 de 29 de enero de 2021

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

#### 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

A continuación, se presenta el esquema que representa la vigente estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.


Gráfica 1. Estructura organizacional de la SSCJ



Fuente: [www.sc.gov.co](http://www.sc.gov.co)

#### 5. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión: 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.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Visión: en 2024 la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia estará consolidada como el organismo distrital que lidera y articula, con otras entidades distritales y nacionales, la ejecución de las políticas en materia de seguridad, convivencia, acceso a la justicia, prevención del delito, reducción de riesgos y atención de incidentes.

## 6. PRESUPUESTOS BÁSICOS


Tal como lo señala el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de sus documentos de lineamientos técnicos, la gestión eficaz de las entidades públicas se fundamenta en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales, en este caso, de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

En la actualidad, es imperioso que entre estos procesos se articulen con el programa de gestión del talento humano, a efecto de que generen las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de las finalidades institucionales. Dentro de los procesos de la gestión se destaca el de la planeación del talento humano, el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos estratégicos, entre los cuales se encuentra el fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.

Este ejercicio de planeación es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización (Planeación de los recursos humanos. Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2005).

La planeación de del talento humano ha recibido un tratamiento coyuntural, tradicionalmente ligado a los estudios técnicos para definir las plantas de empleos. Porello se requiere definir y ejecutar acciones de planeación, dirigidas a racionalizar el manejo de la capacidad humana con que cuentan las entidades y, al tiempo, promover el desarrollo de sus expectativas e intereses, como lo estima el DAFP.

También basa en la concepción de la gestión del talento humano como proceso, el cual hace en este momento transición hacia un modelo de gestión coherente integrado por diferentes subsistemas que para la entidad se configura de la siguiente manera:

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Gráfica 2. Sistema de Planeación, programación y seguimiento



Fuente: Oficina Asesora de Planeación SSCJ


Bajo este sistema se ha planificado el esquema de direccionamiento estratégico organizacional cuyo centro es el Sistema de Gestión Integral del Talento Humano.

Para dar cumplimiento al objetivo estratégico en que se ubica la Dirección de Gestión Humana, la entidad ha definido su Sistema de Gestión Integral del Talento Humano que incluye los subsistemas de planificación, organización del trabajo, gestión del empleo, gestión del desempeño, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y gestión de las relaciones humanas y sociales, propuestos en el marco conceptual y en el planteamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública. Así mismo, se referencian los procesos que conforman la gestión del talento humano como son ingreso, permanencia y retiro, así:

Gráfica 3. Sistema de Gestión Integral del Talento Humano



Fuente: Dirección de Gestión Humana

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

## 7. ASPECTOS NORMATIVOS

Políticas del talento humano: la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019, que en relación con la previsión de necesidades del talento humano establecieron la responsabilidad de formular políticas *de talento humano* al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.


Planes de Previsión de Recursos Humanos: la misma Ley 909 en el artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) *Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.*
- b) *Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.*
- c) *Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*

Planes Estratégicos de Recursos Humanos: la referencia a los planes estratégicos de recursos humanos está dada en el artículo 15 de la Ley 909 en el cual se determinan las funciones específicas de las unidades de personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

Planes Anuales de Vacantes: con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, en sus artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las unidades de personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes. Dichos Planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantarla Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.

Sistema General de Información Administrativa: las disposiciones del artículo 18 de la Ley, numerales uno y siete, señalan que el Sistema General de Información Administrativa es instrumento para la planeación, el desarrollo y la gestión de la función pública, y posibilitará que

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

el Estado cuente con información sobre las particularidades de su fuerza laboral y formular las políticas respectivas. Se proyecta contar con datos que permitan caracterizar la población de servidores públicos, desde variables tales como: distribución por órdenes de gobierno, por sectores administrativos, por niveles jerárquicos en que se clasifican los empleos, por niveles de formación académica y formación profesional; antigüedad; composición por género y rangos de edad, entre otras variables.

## 8. OBJETIVO

Desarrollar e implementar políticas y prácticas de gestión humana que permitan consolidar la organización del trabajo y la gestión del empleo de manera eficiente, de acuerdo con las necesidades propias de la misión y consolidación de la visión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en el año 2024.


Este documento presenta el análisis correspondiente al denominado Plan de Previsión del Talento Humano de la entidad. Consiste en una herramienta que busca consolidar y actualizar la información de los cargos de la Secretaría, así como determinar los lineamientos y forma provisión de los mismos con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables y contando con la disponibilidad presupuestal para ello.

## 9. ANÁLISIS 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 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, los cuales se distribuyen así:

Cuadro 1. Planta de empleos de la SSCJ


Denominación	Código	Grado	N° de empleos
<b>Despacho del secretario</b>			<b>7</b>
Secretario de Despacho	020	09	1
Asesor	105	07	4
Asesor	105	04	2
<b>Planta global</b>			<b>726</b>
<b>Nivel directivo</b>			<b>21</b>

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Denominación	Código	Grado	N° de empleos
Subsecretario de Despacho	045	08	4
Director Técnico	009	07	8
Denominación	Código	Grado	N° de empleos
Director Administrativo	009	07	5
Jefe de Oficina	006	07	3
Jefe de Oficina	006	06	1
<b>Nivel asesor</b>			<b>2</b>
Jefe de Oficina Asesora	115	07	2
<b>Nivel profesional</b>			<b>158</b>
Profesional Especializado	222	30	11
Profesional Especializado	222	27	4
Almacenista General	215	24	1
Profesional Especializado	222	24	32
Profesional Especializado	222	19	11
Profesional Universitario	219	18	30
Profesional Universitario	219	16	34
Profesional Universitario	219	15	15
Profesional Universitario	219	12	14
Profesional Universitario	219	05	2
Profesional Universitario	219	01	4
<b>Nivel técnico</b>			<b>40</b>
Técnico Operativo	314	19	2
Técnico Operativo	314	17	1
Técnico Operativo	314	14	6
Técnico Operativo	314	12	13
Técnico Administrativo	367	12	18
<b>Nivel asistencial</b>			<b>505</b>
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	26
Auxiliar Administrativo	407	18	200
Sargento de Prisiones	438	18	9
Secretario	440	17	4
Cabo de Prisiones	428	17	18

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Denominación	Código	Grado	N° de empleos
Guardián	485	15	150
Auxiliar Administrativo	407	13	11

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Denominación	Código	Grado	N° de empleos
Conductor	480	13	9
Conductor	480	05	1
<b>Total empleos</b>			<b>733</b>

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Esto indica que 30 empleos tienen condición de libre nombramiento y remoción (incluido el correspondiente a almacenista general), 1 de periodo fijo y los 702 restantes se enmarcan en empleos de carrera administrativa.

## 10. SITUACIÓN GENERAL DE LA PLANTA DE EMPLEOS


Para el inicio de la vigencia 2021, la planta de empleos registra el siguiente nivel de ocupación:

Cuadro 2. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ – Corte: 01/01/2021

Estado en la planta de empleos	Número
Derechos de carrera	274
Derechos de carrera administrativa en periodo de prueba	7
Periodo de prueba	351
Libre nombramiento y remoción	30
Periodo fijo	1
Provisionalidad	41
Vacantes definitivas	29
Total de la distribución	733

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Lo anterior significa que el 37.38% de los servidores de la planta tienen derechos de carrera administrativa, esto es una tercera parte de la actual planta de empleos, mientras que el 48.88% de los servidores se encuentran cumpliendo el periodo para consolidar sus derechos de carrera o ascender en ella. Los servidores de libre nombramiento y remoción y periodo fijo alcanzan un total del 4.22%, mientras que el 5.60% de todos los servidores activos tienen un nombramiento de carácter provisional y el 3,90% de los empleos, al corte, se encuentran en vacancia definitiva. Los cargos que a la fecha se encuentran en vacancia y no han sido provistos representan solo el 5.32 %. De estos empleos hay correspondencia en su inmensa mayoría con aquellos que hacen parte de la Convocatoria 741 de 2018 y que continúan en provisión por el concurso de

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

méritos.

## 11. CARGOS Y UBICACIÓN DE EMPLEOS POR PROVEER EN LA PLANTA


Frente a los empleos que no se encuentran provistos a la fecha, se detallan a continuación los cargos y las dependencias actuales en donde se genera la vacancia dentro de la planta de empleos de la SCJ.<sup>2</sup>

Es de advertir que la actual vacancia se va modificando conforme las situaciones administrativas de ingreso y retiro, así como procesos de encargo cuando se genere la directriz de la alta dirección a lo largo de la vigencia 2021, situaciones a las que se suman los movimientos en planta producto de los resultados del concurso de méritos de la Convocatoria 741 de 2018 y la transformación de la planta de libre nombramiento y remoción por el cambio de administración distrital; por ende, los cargos y número de los mismos se transforman.


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

Dependencia	Denominación del cargo	Código	Grado	No provisto	Provisto	Total
Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Secretario de despacho	020	09		1	1
Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Asesor	105	04		2	2
Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Asesor	105	07		4	4
Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Auxiliar administrativo	407	19		1	1
Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Auxiliar administrativo	407	20		1	1


<sup>2</sup> Con corte a la primera semana del mes de enero de 2021.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47


Dependencia	Denominación del cargo	Código	Grado	No provisto	Provisto	Total
Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Secretario ejecutivo	425	27		1	1
Oficina Asesora de Planeación	Jefe de oficina asesora	115	07		1	1
Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado	222	24		2	2
Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado	222	30		1	1
Oficina Asesora de Planeación	Profesional universitario	219	15		1	1
Oficina Asesora de Planeación	Profesional universitario	219	16		3	3
Oficina Asesora de Planeación	Auxiliar administrativo	407	19		1	1
Oficina Asesora de Comunicaciones	Jefe de oficina asesora	115	07		1	1
Oficina Asesora de Comunicaciones	Profesional especializado	222	19		1	1
Oficina Asesora de Comunicaciones	Profesional universitario	219	16		1	1
Oficina Asesora de Comunicaciones	Técnico operativo	314	12		1	1
Oficina Asesora de Comunicaciones	Técnico operativo	314	19		1	1
Oficina Asesora de Comunicaciones	Auxiliar administrativo	407	19	1		1
Oficina Asesora de Comunicaciones	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Oficina de Control Interno	Jefe de oficina	006	06		1	1
Oficina de Control Interno	Profesional universitario	219	16		3	3
Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe de oficina	006	07		1	1
Oficina de Control Disciplinario Interno	Profesional especializado	222	19		1	1
Oficina de Control Disciplinario Interno	Profesional universitario	219	01		2	2
Oficina de Control Disciplinario Interno	Profesional universitario	219	16		1	1
Oficina de Control Disciplinario Interno	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	Jefe de oficina	006	07		1	1

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47


Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	Profesional especializado	222	24		1	1
Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	Profesional especializado	222	30		1	1
Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	Profesional universitario	219	12		1	1
Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	Profesional universitario	219	18		1	1
Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	Secretario	440	17		1	1
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Jefe de oficina	006	07		1	1
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Profesional universitario	219	12		1	1
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Profesional universitario	219	15	1	3	4
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico administrativo	367	12		2	2
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico operativo	314	12		10	10
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico operativo	314	19		1	1
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	4	196	200
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	19		15	15
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	20		15	15
Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	Subsecretario de despacho	045	08		1	1
Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional especializado	222	19		1	1
Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	Auxiliar administrativo	407	27		1	1
Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Director técnico	009	07		1	1
Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Profesional especializado	222	24		1	1
Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Profesional universitario	219	15		1	1
Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Profesional universitario	219	18		1	1

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47


Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Dirección de Seguridad	Director técnico	009	07		1	1
Dirección de Seguridad	Profesional especializado	222	24	1		1
Dirección de Seguridad	Profesional universitario	219	12		3	3
Dirección de Seguridad	Profesional universitario	219	15		1	1
Dirección de Seguridad	Profesional universitario	219	18	1	1	2
Dirección de Seguridad	Secretario ejecutivo	425	27		1	1
Subsecretaría de Acceso a la Justicia	Subsecretario de despacho	045	08		1	1
Subsecretaría de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	19	1	1	2
Subsecretaría de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Dirección de Acceso a la Justicia	Director técnico	009	07		1	1
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	19		1	1
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	24		20	20
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	27		1	1
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	12		1	1
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	15		4	4
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	18	1	21	22
Dirección de Acceso a la Justicia	Técnico administrativo	367	12		3	3
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	13		6	6
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	19	1	4	5
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	20		7	7
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	24		1	1

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47


Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	27		8	8
Dirección de Acceso a la Justicia	Secretario	440	17		3	3
Dirección de Acceso a la Justicia	Secretario ejecutivo	425	27		1	1
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	Director técnico	009	07		1	1
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	Profesional especializado	222	24		1	1
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	Profesional especializado	222	27		1	1
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	Profesional universitario	219	15		1	1
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	Auxiliar administrativo	407	27		1	1
Dirección Cárcel Distrital	Director técnico	009	07		1	1
Dirección Cárcel Distrital	Profesional especializado	222	24		2	2
Dirección Cárcel Distrital	Profesional universitario	219	12	1	3	4
Dirección Cárcel Distrital	Profesional universitario	219	15	1		1
Dirección Cárcel Distrital	Profesional universitario	219	18		2	2
Dirección Cárcel Distrital	Auxiliar administrativo	407	27		4	4
Dirección Cárcel Distrital	Cabo de prisiones	428	17		18	18
Dirección Cárcel Distrital	Sargento de prisiones	438	18	1	8	9
Dirección Cárcel Distrital	Secretario ejecutivo	425	27		1	1
Dirección Cárcel Distrital	Teniente de prisiones	457	21	1	2	3
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	4	146	150
Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Subsecretario de despacho	045	08		1	1
Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Profesional especializado	222	19		1	1
Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Auxiliar administrativo	407	20		1	1

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47


Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Secretario ejecutivo	425	27		1	1
Dirección Técnica	Director técnico	009	07		1	1
Dirección Técnica	Profesional especializado	222	19		1	1
Dirección Técnica	Profesional especializado	222	27		1	1
Dirección Técnica	Profesional especializado	222	30		1	1
Dirección Técnica	Profesional universitario	219	16		3	3
Dirección Técnica	Técnico operativo	314	14		2	2
Dirección Técnica	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	Director técnico	009	07		1	1
Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	Profesional especializado	222	30		1	1
Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	Profesional universitario	219	01		1	1
Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	Auxiliar administrativo	407	13		1	1
Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Director técnico	009	07		1	1
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	30		2	2
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	16	1	3	4
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Técnico operativo	314	14	1	3	4
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	20		1	1

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Subsecretario de despacho	045	08		1	1
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	16		1	1
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	13		2	2
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	19		1	1
Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Director administrativo	009	07		1	1
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional especializado	222	27		1	1
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional universitario	219	16		2	2
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Profesional universitario	219	18		1	1
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Técnico administrativo	367	12		1	1
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Técnico operativo	314	12		1	1
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Técnico operativo	314	17		1	1
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Dirección de Gestión Humana	Director administrativo	009	07		1	1
Dirección de Gestión Humana	Profesional especializado	222	19		1	1
Dirección de Gestión Humana	Profesional especializado	222	24		1	1
Dirección de Gestión Humana	Profesional especializado	222	30		1	1
Dirección de Gestión Humana	Profesional universitario	219	05		1	1
Dirección de Gestión Humana	Profesional universitario	219	12		3	3

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Dirección de Gestión Humana	Profesional universitario	219	15		1	1
Dirección de Gestión Humana	Profesional universitario	219	16		2	2
Dirección de Gestión Humana	Profesional universitario	219	18		1	1
Dirección de Gestión Humana	Técnico administrativo	367	12		4	4
Dirección de Gestión Humana	Auxiliar administrativo	407	19		1	1
Dirección de Gestión Humana	Auxiliar administrativo	407	20	1	2	3
Dirección de Gestión Humana	Auxiliar administrativo	407	27		3	3
Dirección Jurídica y Contractual	Director administrativo	009	07		1	1
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional especializado	222	19	1		1
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional especializado	222	24		2	2
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional especializado	222	30		1	1
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional universitario	219	01		1	1
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional universitario	219	16	4	2	6
Dirección Jurídica y Contractual	Técnico administrativo	367	12		1	1
Dirección Jurídica y Contractual	Auxiliar administrativo	407	20		1	1
Dirección Jurídica y Contractual	Auxiliar administrativo	407	27		1	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Director administrativo	009	07		1	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Almacenista general	215	24		1	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Profesional especializado	222	19		1	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Profesional especializado	222	30		1	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Profesional universitario	219	16	1	2	3


	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Técnico administrativo	367	12		4	4
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Técnico operativo	314	12		1	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Auxiliar administrativo	407	19		1	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Auxiliar administrativo	407	20		9	9
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Auxiliar administrativo	407	27		2	2
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Conductor	480	05		1	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Conductor	480	13		9	9
Dirección Financiera	Director administrativo	009	07		1	1
Dirección Financiera	Profesional especializado	222	24		1	1
Dirección Financiera	Profesional especializado	222	30		2	2
Dirección Financiera	Profesional universitario	219	05		1	1
Dirección Financiera	Profesional universitario	219	12		1	1
Dirección Financiera	Profesional universitario	219	15	1		1
Dirección Financiera	Profesional universitario	219	16		5	5
Dirección Financiera	Técnico administrativo	367	12		3	3
Dirección Financiera	Auxiliar administrativo	407	13		2	2
Dirección Financiera	Auxiliar administrativo	407	20		2	2
<b>Totales</b>					<b>29</b>	<b>704</b>
						<b>733</b>

Fuente: Dirección de Gestión Humana


## 12. VACANTES DEFINITIVAS EN LA PLANTA DE EMPLEOS

En la siguiente tabla se identifica, de acuerdo con la planta de empleos, la actual distribución de vacantes definitivas que no se encuentran provistas a la fecha, así como un campo de observación frente a la situación de cada una de estas. Como nota aclaratoria, es claro que, a pesar de existir otras vacantes, estas en la actualidad son de carácter temporal y por ende no se incluyen en esta relación.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Cuadro 4. Vacantes definitivas de la SSCJ, por empleo y dependencia actual

Dependencia	Empleo	Código	Grado	Estado	Condición ocupación	Observación
Oficina Asesora de comunicaciones	Auxiliar administrativo	407	19	No provisto	Vacante definitiva	Fecha de posesión para 01/02/2021
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	No provisto	Vacante definitiva	Presentó renuncia. Se posesionó el 01/07/2020
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	No provisto	Vacante definitiva	Derogatoria de nombramiento por fallecimiento
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	No provisto	Vacante definitiva	Presentó renuncia. Se posesionó el 01/07/2020
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	No provisto	Vacante definitiva	No acepta nombramiento – se solicita uso de lista
Dirección de Seguridad	Profesional especializado	222	24	No provisto	Vacante definitiva	Presentó renuncia. Se posesionó el 13/05/2020 – se solicita uso de lista
Subsecretaría de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	19	No provisto	Vacante definitiva	Presentó renuncia. Se posesionó el 13/07/2020 – se solicita uso de lista
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	18	No provisto	Vacante definitiva	Vacante después de OPEC
Dirección Cárcel Distrital	Profesional universitario	219	12	No provisto	Vacante definitiva	No acepta nombramiento – se solicita uso de lista
Dirección Cárcel Distrital	Teniente de prisiones	457	21	No provisto	Vacante definitiva	Vacante después de OPEC
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	No provisto	Vacante definitiva	Vacante después de OPEC
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	No provisto	Vacante definitiva	Pendiente de firma de listas de elegibles
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	No provisto	Vacante definitiva	Pendiente de firma de listas de elegibles
Dirección Cárcel	Guardián	485	15	No	Vacante	Pendiente de firma

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Dependencia	Empleo	Código	Grado	Estado	Condición ocupación	Observación
Distrital				provisto	definitiva	de listas de elegibles
Dirección de Gestión Humana	Auxiliar administrativo	407	20	No provisto	Vacante definitiva	Pendiente de firma de listas de elegibles
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional especializado	222	19	No provisto	Vacante definitiva	No acepta nombramiento – se solicita uso de lista
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional universitario	219	16	No provisto	Vacante definitiva	Presentó renuncia. Se posesionó el 02/03/2020

Fuente: Dirección de Gestión Humana

La anterior información implica que, frente a la planta de empleos, la actual relación respecto de las vacantes definitivas es del 2,4 % frente a los empleos que tienen vocación de carrera administrativa, esto es 702 cargos.

Ahora bien, los nombramientos generales que se produzcan se deben formalizar bajo las directrices del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en su calidad de nominador, con fundamento en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017, el cual respecto señala:


*“Provisión de las vacancias definitivas. (...) 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.”*

De otra parte, en el caso de las vacancias temporales, el artículo 2.2.5.3.3 de la precitada norma establece:

*“Provisión de las vacancias temporales. (...) Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.”*

Frente al caso de los nombramientos, los servidores públicos tienen, según la Constitución, las siguientes prohibiciones en su conducta:

- a) No pueden nombrar como empleados a personas con las que posean parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

*ligados por matrimonio o unión libre permanente(artículo 126).*

- b) *No podrán celebrar, por si mismos ni por imposición, o en representación de otro, contrato alguno con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales (artículo 127).*
- c) *Además, la Constitución advierte que, utilizar el empleo para presionar a los ciudadanos a respaldar una causa o campaña política, constituye causal de mala conducta.*

### 13. PROVISIÓN A PARTIR DEL CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Constitución y la Ley, los servidores públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado, a la administración pública. Los servidores públicos son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.


Ahora bien, teniendo en cuenta esta premisa, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se fijó, en coherencia con las disposiciones proferidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la provisión de empleos que fueron ofertados a través del concurso de méritos a efecto de suplir las vacantes definitivas de la planta de empleos que continúa para la vigencia 2021.

Para el final de la vigencia pasada se había avanzado respetando completamente los tiempos estipulados en la Ley para la expedición de actos administrativos de nombramiento en periodo de prueba, revocatorias, aceptaciones de renuncia y actas de posesión conforme fue avanzando el concurso de méritos y se autorizó el uso de listas de elegibilidad.

Así las cosas, de los 538 empleos ofertados, bajo las condiciones de aceptación de cada aspirante, con corte a la vigencia fiscal del año 2020 se gestionaron 553 resoluciones de nombramiento en periodo de prueba y se realizaron 500 actas de posesión. Lo anterior implica que para la vigencia 2021, acorde con la expedición de actos administrativos que resuelvan las solicitudes de exclusión y uso de listas de elegibilidad por parte de la CNSC, la Secretaría deberá continuar haciendo la provisión de los empleos correspondientes de la Convocatoria 741 de 2018, teniendo en consideración que en el mes de diciembre se cumplirán los dos (2) años de vigencia de las primeras publicaciones. Hay publicaciones posteriores que implican una fecha diferente para la vigencia de listas.

### 14. POSIBLES FUTURAS VACANTES EN LA PLANTA DE EMPLEOS

Una vez analizada la planta de empleos de la entidad, y sobre la base de la previsión de futuros posibles escenarios relacionados con eventuales desvinculaciones producto de otorgamiento


 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia: 29/10/2021</b>	Página 1 de 47

de pensiones por jubilación para hombres y mujeres que cumplieron la edad de pensión o que la cumplirán en la presente vigencia (los cuales solo pueden ser ciertos bajo la voluntad individual de cada servidor), se plantea el siguiente panorama alterno e hipotético por retiros derivados de la situación planteada. Lo anterior, por supuesto, sin perjuicio de que los servidores deseen continuar en el servicio público hasta la edad de retiro forzoso, al menos para quienes tienen o adquieren derechos de carrera administrativa o que se encuentran con una vinculación ordinaria de libre nombramiento y remoción.


De igual manera se presenta un (1) caso en el que un servidor de carrera administrativa se encuentra en periodo de prueba en empleo superior, quien una vez superado el periodo adquiriría derechos en el nuevo empleo y por ende su cargo originario quedaría en vacancia definitiva (hoy en vacancia temporal).

Tabla 5. Posibles vacantes definitivas de la SSCJ, por edad de pensión y concurso de ascenso


Dependencia	Denominación Del cargo	Cód	Grado	Condición de ocupación	Número de OPEC	Género	Edad actual
Dirección de Seguridad (original)	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa en periodo de prueba	No aplica (en ascenso)	Femenino	38,3
Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado	222	30	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	61,8
Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	59,1
Oficina de Control Interno	Profesional universitario	219	16	Derechos de carrera administrativa	51065	Femenino	57,1
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Jefe de oficina	006	07	Libre nombramiento y remoción	No aplica	Femenino	63,7
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico operativo	314	19	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	67,3
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Provisional	50620	Femenino	67,8
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Provisional - nombramiento por orden judicial	50620	Femenino	56,9

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47


Dependencia	Denominación Del cargo	Cód	Grado	Condición de ocupación	Número de OPEC	Género	Edad actual
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Periodo de prueba	50620	Femenino	59,6
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Periodo de prueba	50620	Femenino	59,8
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Periodo de prueba	50620	Femenino	59,2
Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	65,7
Dirección de Seguridad	Profesional universitario	219	12	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	57,5
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	57,2
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	60,4
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	58,1
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	59,5
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	20	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	61,0
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	57,8
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	60,2
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	24	Encargo – vacante definitiva	51206	Femenino	59,4
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	19	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	57,9

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Dependencia	Denominación Del cargo	Cód	Grado	Condición de ocupación	Número de OPEC	Género	Edad actual
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	60,7
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	19	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	56,4
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	18	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	57,1
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	58,5
Dirección Cárcel Distrital	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	56,5
Dirección Cárcel Distrital	Secretario ejecutivo	425	27	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	59,8
Dirección Cárcel Distrital	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	56,2
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	59,0
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Provisional	50624	Femenino	58,5
Dirección Técnica	Director técnico	009	07	Libre nombramiento y remoción	No aplica	Femenino	56,3
Dirección Técnica	Técnico operativo	314	14	Derechos de carrera administrativa	51034	Femenino	57,1
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Técnico operativo	314	17	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	56,1
Dirección de Gestión Humana	Director administrativo	009	07	Libre nombramiento y remoción	No aplica	Femenino	63,8
Dirección Jurídica y Contractual	Director administrativo	009	07	Libre nombramiento y remoción	No aplica	Femenino	56,8
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Auxiliar administrativo	407	19	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	64,8

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Dependencia	Denominación Del cargo	Cód	Grado	Condición de ocupación	Número de OPEC	Género	Edad actual
Dirección Financiera	Profesional universitario	219	16	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Femenino	58,6
Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Masculino	61,9
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Profesional universitario	219	15	Periodo de prueba	50881	Masculino	64,2
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Periodo de prueba	50620	Masculino	61,2
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Provisional	50620	Masculino	62,7
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	27	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Masculino	62,2
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional especializado	222	24	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Masculino	61,2
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	18	Provisional - nombramiento acción afirmativa Convocatoria 741	Vacante después de OPEC	Masculino	62,2
Dirección de Acceso a la Justicia	Auxiliar administrativo	407	13	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Masculino	61,8
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Derechos de carrera administrativa	50624	Masculino	63,1
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Masculino	62,5
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Masculino	62,1
Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Subsecretario de despacho	045	08	Libre nombramiento y remoción	No aplica	Masculino	61,9

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Dependencia	Denominación Del cargo	Cód	Grado	Condición de ocupación	Número de OPEC	Género	Edad actual
Dirección Técnica	Profesional especializado	222	19	Periodo de prueba	50896	Masculino	63,3
Dirección Financiera	Profesional especializado	222	30	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Masculino	62,7
Dirección Financiera	Profesional universitario	219	12	Derechos de carrera administrativa	No aplica	Masculino	66,4

Fuente: Dirección de Gestión Humana


## 15. CÁLCULO ADICIONAL DE LOS EMPLEOS

En coherencia con la misión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en la actual estructura y planta de personal tiene incidencia la expedición de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia -CNPC-, que asigna a nivel territorial tareas específicas en materia de multas por incumplimiento al Código y concretamente el Decreto Distrital 442 de 2018 que asigna a la SDSCJ la función de adelantar la etapa persuasiva del cobro coactivo de las multas que los inspectores de policía y corregidores de Bogotá impongan en aplicación de los artículos 180 y 181 de la Ley 1801 para lo cual resulta previsible un equipo de trabajo dentro de la planta de empleos destinada a cumplir dicha función.

En igual sentido la capacidad de equipos de trabajo, entre ellos, la Línea de Emergencias 123, los Gestores de Convivencia, las Casas de Justicia y Unidades de Mediación y Conciliación, así como el cuerpo de custodia y vigilancia de la Cárcel Distrital y los grupos de Atención al Ciudadano resultan referencias importantes, solo en el componente misional para garantizar la prestación del servicio.

Dentro de las normas básicas que inciden en el quehacer de la SDSCJ se encuentran:

- Código Penitenciario y Carcelario (Ley 65 de 1993)
- Ley 640 de 2001 sobre Conciliación
- El Código de Procedimiento Penal (Ley 906 de 2004)
- El Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006)
- Ley 1395 de 2010) de Descongestión Judicial
- Ley 1801 del 29 de julio de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia - CNPC-, modificada por la Ley 2000 del 14 de noviembre de 2019 que asigna al nivel territorial tareas específicas en materia de multas por incumplimiento al Código
- Decreto 495 de 2017 "Por el cual se reglamenta la medida correctiva de multa general

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

tipo 1 y 2 y su conmutabilidad por la participación en actividad pedagógica de convivencia".

De acuerdo con el análisis realizado por la entidad durante los primeros seis meses de gestión de la presente administración, se percibe que el modelo de operación de la Secretaría con su actual estructura y planta de personal resulta insuficiente para la adecuada prestación del servicio público que le compete.


Consientes de dar cumplimiento a los diferentes pronunciamientos de las Altas Cortes en especial las sentencias C-614 de 2009 y C171 de 2012 de la Corte Constitucional, es necesario ampliar la planta de personal para prestar el servicio a través de una planta permanente acorde con las normas constitucionales y legales. Para ello de conformidad con el Decreto 1800 del 7 de octubre de 2019 se debe:

- Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
- Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
- Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
- Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.


Lo anterior significa que a partir del análisis realizado a la estructura organizacional, la planta de personal, los procesos, procedimientos y gestión en general de la entidad, para cumplir la misión y objetivos institucionales que la normatividad le ha asignado a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se determinó la conveniencia de considerar una propuesta del rediseño de la estructura organizacional y las alternativas para la ampliación de la planta de empleos o la creación de una planta temporal, fundamentada en los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa en los términos del artículo 154 del Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

Esto se funda, entre otros instrumentos en:

- Estudio técnico para la creación del sector de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia del 28 de septiembre de 2016.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

- Acuerdo 637 del 31 de marzo de 2016 “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 413 del 01 de octubre de 2016 “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 414 del 01 de octubre de 2016 “Por medio del cual se crea la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 001 del 01 de octubre de 2016 “Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”, modificada por las resoluciones 301 del 26 de julio de 2018, 293 del 13 de junio de 2019 y 213 del 10 de febrero de 2020 “Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de nivel Directivo y Asesor de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”.
- Decreto Distrital 442 del 9 de agosto de 2018 por medio del cual se reglamenta el recaudo y cobro de dineros por concepto de la imposición y señalamiento de medida correctiva de multa establecida en la Ley 1801 de 2016 en el Distrito Capital y se asigna a la Secretaría la función de adelantar la etapa persuasiva del cobro coactivo de las multas que los inspectores de policía y corregidores de Bogotá impongan en aplicación de los artículos 180 y 181 de la Ley 1801 de 2016.
- Decreto 795 de 2018 "Por medio del cual se implementa el programa comunitario del Distrito Capital para el cumplimiento de la medida correctiva de “participación en programa comunitario”.
- Decreto Distrital 274 de 2019 que modifica el Decreto 413 de 2016 y se le asigna a la Secretaría la función de conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 12 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.
- Decreto Legislativo 546 del 14 de abril de 2020 "Por medio del cual se adoptan medidas para sustituir la pena de prisión y la medida de aseguramiento de detención preventiva en establecimientos penitenciarios y carcelarios por la prisión domiciliaria y la detención domiciliaria transitorias en el lugar de residencia a personas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad frente al COVID-19, y se adoptan otras medidas para combatir el hacinamiento carcelario y prevenir y mitigar el riesgo de propagación, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.
- El Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020 por el cual se adopta El Plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI”.
- Decreto Legislativo 804 del 4 de julio de 2020 por el cual se establecen medidas para la

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

adecuación, ampliación o modificación de inmuebles destinados a centros transitorios de detención a cargo de los entes territoriales.

- El Plan de Ordenamiento territorial 2020 (POT).
- El Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) en cumplimiento de la Ley 62 de 1993.
- La Política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
- Los Decretos y Resoluciones de emergencia sanitaria expedidos por efectos de la Covid-19.
- Ley 2052 de 2020 por la cual se establecen disposiciones, transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas en relación con la racionalización de trámites.
- Corte Constitucional, Sentencia T-151 de 2016 y Auto 110 de 2020.
- Corte Constitucional, Sentencia C-614 de 2009 y C-171 de 2012.


## 16. RECOMENDACIÓN

Desde lo legal y fáctico se encuentra viable la necesidad de proceder con el estudio técnico que implique:

- a) Análisis de la estructura organizacional y alternativas de ampliación de planta de empleos para la Secretaría.
- b) La propuesta de alternativa de modernización de estructura y funcionamiento distrital desde el sector Seguridad, convivencia y Justicia, en los términos señalados en el artículo 154 del Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020.

De conformidad con el Decreto 1800 del 7 de octubre de 2019 y la Circular 04 del 31 de enero 2020 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se debe:

- Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.
- Evaluar en detalle la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en relación con los servicios y cobertura institucional.
- Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
- Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
- Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

- Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.
- Estructurar el escenario de una planta con carácter temporal para dar cumplimiento a las responsabilidades misionales de la Secretaría en las áreas correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente.


En cuanto al movimiento del personal, esto es empleos y servidores, la Subsecretaría de Gestión Institucional, como responsable entre otras, de las funciones concernientes para decidir sobre los movimientos en la planta de personal por delegación del secretario de despacho a través de la Resolución 00080 de 14 de octubre de 2016, y por conducto de la Dirección de Gestión Humana, deberá continuar adelantando la verificación y conveniencia de las permutas de cargos, los traslados y reubicaciones dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender las necesidades y garantizar la prestación del servicio. Esta tarea debe ser analizada bajo el formato de verificación de cumplimiento de requisitos, formación académica y experiencia para movimientos de personal que se encuentra identificado con el formato número F-GH- 303.xlsx.

#### **17. ESTRATEGIA GENERAL DE PROVISIÓN EN CONDICIÓN DE PLANTA DE EMPLEOS Y ARTICULACIÓN CON LA POLÍTICA DEL TALENTO HUMANO Y PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

La provisión general de los empleos vacantes de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se hará de la siguiente manera acorde con las normas generales que ya fueron expuestas a través de este documento:

- De libre nombramiento y remoción: Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos de conformidad con la Ley y el manual de funciones, competencia y requisitos vigente en la Secretaría.
- De carrera administrativa: Serán provistos en periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito de la Convocatoria 741 de 2018, a la fecha pendientes de firmeza de listas de elegibilidad o de aprobación de la CNSC para determinar la persona que debe ser identificada para proceder a su nombramiento en periodo de prueba.
- En encargo 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.
- Con nombramiento en provisionalidad en caso de que no pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

En el marco del proceso de Talento Humano, la entidad expidió la Resolución 0023 del 29 de

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

enero de 2021 “Por medio de la cual se adopta la Política de Talento Humano y se expiden los lineamientos del Programa de “Talento Humano en una Organización Saludable” de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”.


A través de esta, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cumplimiento de la normatividad constitucional, legal y los precedentes jurisprudenciales, en el marco de los lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en forma participativa, diseña y ejecuta en términos de corresponsabilidad y autorregulación, sinninguna discriminación, acciones de prevención y promoción de la seguridad, la salud y el bienestar para todos los que laboran en su entorno, con el fin de crear y mantenerun ambiente laboral que propicie su desarrollo integral, que trascienda en las familias, en la comunidad, en la ciudad, y que en desarrollo de la responsabilidad social ambiental, promueva estilos de vida orientados a la sostenibilidad.

En su artículo 18 se definen acciones, entre otras, para disponer de la información relacionada con documentos de política pública, caracterización de quienes laboran enla entidad, resultados del FURAG, de la evaluación de la gestión estratégica de talentohumano – MIPG, del Índice de Servicio Civil Distrital, encuestas, informes, resultado de la batería de riesgo psicosocial, acuerdos sindicales, etc., así como diseñar y planear el Programa “Talento humano en una organización saludable”; Plan Estratégico de Talento Humano; Plan de Adquisiciones; Plan de vacantes; Plan de provisión de necesidades de talento humano; Plan Institucional de Capacitación – PIC; Programa deBienestar e Incentivos Institucionales, Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de intervención de clima organizacional; Plan de orientación al retiro; Estudios de mejoramiento institucional; etc.

Así las cosas, resulta pertinente y ajustado la realización de acciones para el ingreso, desarrollo y retiro, los cuales se encuentran documentadas a través de los procedimientos e instructivos ya existentes del proceso, entre ellas, las actividades de la provisión de vacantes, que involucran el Procedimiento Selección y Vinculación de Personal – documentado en el formato PD- GH-12 y el Instructivo Provisión Transitoria de Empleos de Carrera en Vacancia Definitiva o Temporal a través de Encargo (I-GH-1), documentos del sistema integral de gestión de la Secretaría sobre los cuales se articula la provisión de los empleos.


Dentro de sus políticas de operación se contempla en consecuencia:

1. La provisión de empleos a través de encargos que se realiza de acuerdo con el Instructivo Provisión Transitoria de los Empleos de Carrera en Vacancia Definitiva o Temporal a través de Encargo (I-GH-1).
2. La selección y vinculación de los servidores de la Secretaría para los cargos de carrera administrativa, se realiza mediante concurso de méritos, proceso de encargo o nombramiento provisional.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

3. El término de duración de los nombramientos provisionales actualmente se encuentra concebido para la vacancia definitiva hasta que se efectúe el nombramiento en periodo de prueba de quien ocupe el lugar de mérito en el respectivo cargo y en los casos de vacancia temporal, hasta cuando finalice la situación administrativa que le dio origen a la misma.
4. La selección y vinculación de los servidores de la Secretaría en empleos de libre nombramiento y remoción, se realiza de acuerdo con los lineamientos que para ello establezca la Dirección de la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad vigente.  
La vinculación de los servidores a la Secretaría se realiza previa verificación del cumplimiento de requisitos para el desempeño del empleo exigida para la vinculación y posesión.
5. La entidad estructura el plan anual de vacantes a más tardar el 28 de febrero de cada anualidad.
6. El servidor nombrado en periodo de prueba por un término de seis (6) meses debe desempeñarse en la dependencia y cargo para el que fue nombrado, no podrá ser sujeto de movimientos de personal, ni cambiada la ficha técnica de sus funciones hasta tanto supere el periodo de prueba.
7. Es responsabilidad de la Dirección de Gestión Humana gestionar los trámites de afiliación a la ARL y a la Caja de Compensación Familiar, Entidad Prestadora de Salud – EPS, Cesantías y Administradora de Fondo de Pensiones – AFP.
8. Los servidores públicos vinculados deben diligenciar la información relacionada con la hoja de vida del servidor público y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y el formato de Bienes y Rentas establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil. EL documento de bienes y rentas se debe Proceso: Gestión Humana Código: PD-GH-12 Versión: 6 Fecha Aprobación: 27/12/2018 Documento: Selección y Vinculación de Personal Fecha de Vigencia: 23/03/2021 Página 5 de 19 actualizar anualmente, de acuerdo a los establecido por Ley. Cumplimiento de la Obligatoriedad de Presentación de la Declaración de Bienes y Rentas I-GH-19.
9. Los servidores vinculados, una vez posesionados en el respectivo cargo, diligencian el formato de confidencialidad Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información F-GH-807, la Declaración Juramentada F-GH-837 y la Autorización de Tratamiento de Datos Personales para Servidores F-GH-859.
10. Las historias laborales se archivan de acuerdo con el instructivo de Administración de las Historias Laborales I-GH-12.
11. Para las actividades 13, 21 y 27 de la descripción de este procedimiento, remitirse al procedimiento de Gestión de Situaciones Administrativas PD-GH-4.

Ahora bien, una vez vinculado el servidor a la entidad bien sea en período de prueba, provisionalidad, libre nombramiento y remoción se articulará de acuerdo con las directrices

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

establecidas en el Plan Institucional de Capacitación - PL-GH-2, en éste se elabora el diagnóstico inicial de las necesidades de capacitación a través de los siguientes instrumentos e insumos:

- Identificación de necesidades de capacitación – Nivel Directivo F-GH-802
- Formulario de identificación de actividades y necesidades de Talento Humano.
- Evaluación PIC 2021.
- Objetivos estratégicos de la Entidad.

En el marco del Plan Institucional de Capacitación, resulta pertinente, a efecto de armonizar su contenido con el Plan de Necesidades del Talento Humano, recordar sus objetivos que se enmarcan de la siguiente manera:

#### Objetivos Estratégicos


1. Fortalecer la capacidad Institucional que apalanque el cumplimiento de la misión de la entidad, a través del establecimiento de un plan institucional de capacitación.
2. Identificar las competencias funcionales y comportamentales y el nivel de desarrollo requerido para cada nivel de cargo en cada uno de los Servidores de la Entidad, con el fin de orientar el logro de las metas definidas para el periodo 2021 – 2024.
3. Generar un impacto positivo a través de acciones formativas que intervengan los aspectos priorizados en los resultados de la medición de riesgo psicosocial.

#### Objetivos de Gestión

1. Incentivar y gestionar procesos de fortalecimiento de competencias que contribuyan con la profesionalización y el desarrollo de los Servidores Públicos, a través de metodologías de aprendizaje novedosas que estén alineadas con la cultura organizacional de la Entidad.
2. Propender por el aprendizaje organizacional con el fin de generar valor a la gestión del talento humano, satisfaciendo las necesidades de los Servidores y de la Entidad.

El Plan Institucional de Capacitación, entendido como el marco sobre el cual se desarrollan las estrategias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer y desarrollar competencias de los servidores públicos requeridas para optimizar su desempeño y así coadyuvar al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, supliendo también así las debilidades en la planta de personal, determina los siguientes apartados respecto del contenido base de capacitación así:

Aprendizaje: Afirmamos que el pilar fundamental de la educación es el aprendizaje. Desde nuestra perspectiva el aprendizaje consiste en transformaciones relativamente sostenidas en las formas de relación de los servidores con su entorno social, cultural y material. La visión

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

tradicional y el solipsismo del aprendizaje como un cambio de conducta o creencias, se amplía desde una mirada hacia el contexto y la cotidianidad de los seres humanos.

El aprendizaje es un fenómeno situado con una ubicación temporal (histórica), espacial (geográfica) y estructural (en las instituciones): cualquier cambio real en el aprendizaje tiene un efecto –identificado o no- en las prácticas sociales y culturales, ya sea para perpetuarlas (reproductivas) o modificarlas (transformativas). Es un proceso profunda y sencillamente cotidiano.

Organización de los procesos de capacitación y formación desde estos dos principios:


- Significativos: convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades de sus labores diarias (de ahí la importancia de un buen diagnóstico).
- Transferibles: Tienen una aplicación práctica y efectiva en la entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos. “Buscamos conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información”.

Se valora el aprendizaje como un fenómeno:

- Individual: cambios en conocimientos, habilidades y disposiciones con utilidad cotidiana en el ámbito laboral.
- Organizacional: transformación de prácticas, saberes colectivos y valores comunes fundamentados en procesos culturales y de gestión del conocimiento (ver Guía Metodológica DAFP, 2017).

Desarrollo de capacidades. Se efectúan planes de formación y capacitación para desarrollar capacidades en un sentido amplio. Definimos las capacidades como la activación de potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales. Un enfoque de capacidades involucra:

- a. Situarnos desde una perspectiva del potencial: Los servidores y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar.
- b. Movilizar transformaciones: Buscamos cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.
- c. Reconocernos desde la propia experticia que las soluciones externas aceptadas por la entidad deben promover la instalación interna de saberes y habilidades, y, por tanto, la autonomía de los servidores y sus entidades.
- d. Apostar a procesos. Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo.
- e. Perspectivas colectivas, no individualistas. Nuestro paradigma es colaborativo, amplio,

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

no competitivo y basado en sinergias.

Fortalecimiento de Competencias. Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es sólo una de nuestras facetas. Aprendemos, re-aprendemos y desaprendemos no solamente información, sino también prácticas corporales, hábitos de pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

El enfoque general por competencias nos propone tres dimensiones:

1. **Conocimientos: Saber** Es una actividad que implica la elaboración y construcción de la información. La recepción de información aporta únicamente el 10% en el desarrollo o mejoramiento de las competencias de las personas. Escuchar una conferencia no significa adquirir conocimiento o que tenga más herramientas para desempeñar una tarea o función.
2. **Actitudes Ser:** Las actitudes son tendencias de comportamiento que involucran estados afectivos y valoraciones positivas / negativas hacia eventos o personas.
3. **Habilidades Saber – Hacer:** Son conjuntos de destrezas. Son las acciones que demuestran el grado de desarrollo de una competencia, ya sea de carácter técnico o blando. Sirven para resolver o actuar efectivamente sobre el mundo. Sobre la práctica es que realmente se potencian las competencias.


Se asume en este modelo las siguientes diferenciaciones conceptuales:

- Capacidades no son lo mismo que competencias. La primera incluye a la segunda.
- Competencias no es equivalente a habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Destrezas no es lo mismo que habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Información es distinto a conocimiento. La primera es la base de la segunda.

El diagnóstico de necesidades de capacitación, en el marco del Plan, se realiza a través de los siguientes instrumentos e insumos:

- Identificación de necesidades de capacitación – Nivel Directivo F-GH-802
- Formulario de identificación de actividades y necesidades de Talento Humano
- Evaluación PIC 2021
- Objetivos estratégicos de la Entidad

Relacionado con el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los servidores vinculados a la entidad en período de prueba, ascenso concurso de méritos y provisionalidad se prevé desarrollar las siguientes actividades de aprendizaje y formación organizacional, las cuales constan de los siguientes ítems:

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

**Inducción – Reinducción:** El proceso de Inducción se realiza a los nuevos servidores públicos que ingresen a la entidad, previo al inicio de las funciones propias del empleo.

La inducción consta de tres etapas a saber, cuya descripción, se presenta a continuación:

### Primea etapa

**Inducción institucional:** Consta de 8.5 horas de capacitación presencial, en este espacio se abordan los siguientes contenidos temáticos:


- Programa de bienestar
- Socialización código de integridad
- Desarrollo y capacitación
- Manejo de aplicativos de OFFICE 365
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST
- Taller “Mi propósito para este nuevo camino”
- Código de Policía
- Manejo del aplicativo ORFEO
- Evaluación de Desempeño Laboral – EDL
- Evaluación y cierre de la jornada, este aspecto se desarrolla de forma presencial y/o virtual, incluyendo los 2 días de inducción.

El curso de evaluación de desempeño en provisionalidad únicamente será estudiado por servidores que ingresen bajo esta modalidad de vinculación. Cada uno de los cursos está diseñado bajo modalidad de autoaprendizaje y el Servidor puede ingresar desde cualquier dispositivo móvil o computador las 24 horas del día, los 7 días de la semana con tal solo tener conexión a internet. Al finalizar el contenido y aprobar la evaluación de cada curso, la plataforma entrega el certificado de cursó y aprobó, los cuales son evidencia del proceso formativo del nuevo servidor.

### Segunda etapa

**Campus virtual:** es una plataforma de aprendizaje virtual, que inició su operación amediados de enero de 2021, creada pensando en el fomento y fortalecimiento del programa de inducción, cuyo principal objetivo es afianzar y profundizar en los conocimientos que requieren los servidores que ingresan a la entidad.

De igual forma, se abrió este espacio a temas que anteriormente no se tenían en cuenta en las jornadas presenciales de inducción y que, por su contenido revisten de gran relevancia dentro del proceso formativo. El campus cuenta con los siguientes cursos de interés transversal a la entidad, los cuales una vez aprobados son certificables:

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
	<b>Documento:</b>		<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Versión:</b>
				<b>Fecha Aprobación:</b>
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

- a. Direccionamiento sectorial e institucional.
- b. Me identifico como un ser íntegro
- c. Aplicación del derecho disciplinario
- d. Atención al ciudadano
- e. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- f. Evaluación de desempeño en periodo de prueba
- g. Evaluación de servidores de carrera administrativa
- h. Compensación
- i. Evaluación de desempeño en provisionalidad

### Tercera etapa


**Entrenamiento en puesto de trabajo:** para el desarrollo de esta etapa, las diferentes dependencias de la Entidad han designado un *Tutor, quien realiza el acompañamiento* al servidor público vinculado en el proceso de entrenamiento en puesto de trabajo. Cuyo objetivo es brindar la información sobre los aspectos que requiere conocer servidor en cuanto a las actividades, funciones y responsabilidades del empleo, la dependencia y familiarización con el equipo de trabajo al cual pertenece, así como aquellos con los cuales se interrelaciona directamente. La guía para realizar el entrenamiento en puesto de trabajo es el formato Entrenamiento Puesto de Trabajo - Lista de Chequeo F-GH-253.

El entrenamiento en puesto de trabajo también se desarrolla para los casos de encargo, reubicación o traslado y comisión de servicios. Una vez finaliza el entrenamiento en puesto de trabajo se diligencia el formato Entrenamiento Puesto de Trabajo - Lista de Chequeo F-GH-253, el cual debe ser entregado en la Dirección de Gestión Humana – Desarrollo y capacitación, completamente diligenciado y firmado por parte de los facilitadores y el servidor público.

El tiempo definido para realizar el total de los cursos del campus virtual y finalizar el entrenamiento en puesto de trabajo es de 15 días calendario. Siendo responsabilidad de la entidad, vincular al programa de inducción a todos los servidores públicos en un término no mayor a un (1) mes contado a partir de la fecha de posesión. Los servidores deberán ejecutar las tres etapas de capacitación derivada de su vinculación con la entidad, para finalizar satisfactoriamente este proceso.

## 18. RECURSOS PARA LA FINANCIACIÓN


El Plan de previsión del talento Humano de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sin perjuicio de los recursos financieros que se deriven de los proyectos de inversión, cuenta con para los emolumentos derivados de la nómina cuenta con un presupuesto derivado de los rubros de funcionamiento que se visualizan en la siguiente tabla extraída del listado de

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

apropiaciones vigencia 2021 unidad ejecutora: 01 - Gestión Institucional.


Tabla 6. Listado de apropiaciones relacionadas con los gastos de funcionamiento – gastos de personal Vigencia 2021

Clasificación	Valor apropiación
<b>Gastos</b>	<b>173.408.562.000,00</b>
<b>Gastos de funcionamiento</b>	<b>81.994.328.000,00</b>
<b>Gastos de personal</b>	<b>67.324.635.000,00</b>
13101010101 Sueldo básico	24.681.482.000,00
13101010104 Gastos de representación	1.095.406.000,00
13101010105 Horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno	7.382.295.000,00
13101010106 Auxilio de transporte	1.264.000,00
13101010107 Subsidio de alimentación	812.000,00
13101010108 Bonificación por servicios prestados	767.633.000,00
13101010110 Prima de navidad	3.080.954.000,00
13101010111 Prima de vacaciones	1.469.660.000,00
13101010201 Prima de antigüedad	741.951.000,00
13101010202 Prima técnica	4.279.565.000,00
13101010203 Prima semestral	4.133.724.000,00
13101010205 Prima de riesgo	425.775.000,00
13101020101 Aportes a la seguridad social en pensiones pública	3.201.813.000,00
13101020102 Aportes a la seguridad social en pensiones privada	2.329.007.000,00
13101020201 Aportes a la seguridad social en salud pública	22.936.000,00
13101020202 Aportes a la seguridad social en salud privada	3.270.672.000,00
13101020301 Aportes de cesantías a fondos públicos	3.182.123.000,00
13101020302 Aportes de cesantías a fondos privados	1.243.839.000,00
13101020401 Compensar	1.796.832.000,00
13101020501 Aportes generales al sistema de riesgos laborales	1.113.848.000,00
13101020601 Aportes al ICBF de funcionarios	1.347.624.000,00
13101020701 Aportes al SENA de funcionarios	224.604.000,00
13101020801 Aportes a la ESAP de funcionarios	224.604.000,00

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

Clasificación		Valor apropiación
1310101020901	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	449.208.000,00
13101010302	Bonificación por recreación	137.119.000,00
13101010305	Reconocimiento por permanencia en el servicio público	714.514.000,00
13101010306	Prima secretarial	5.371.000,00

Fuente: [www.scj.gov.co](http://www.scj.gov.co)

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión Humana</b>	<b>Código:</b>	PL-GH-5
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Plan de Previsión de Necesidades del Talento Humano</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	31/01/2021
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 29/10/2021	Página 1 de 47

## 19. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	31/01/2021	Documento Original
2	29/10/2021	Estructuración tabla de contenido Glosario Inclusión política de operación relacionada con los procedimientos asociados a la capacitación a los servidores en período de prueba, ascenso y provisionalidad vinculados a la entidad de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación (numeral 17)

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	María Francys Pineda Mancera Germán Quiñonez Gómez	Julie Marcela Medina Niño	Nohora Teresa Villabona Mujica
<b>CARGO</b>	Profesional Universitario Código 219 Grado 12 Profesional Especializado Código 222 Grado 24	Contratista	Directora de Gestión Humana
<b>FIRMAS</b>	