



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

PLAN DE PREVISIÓN DE NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO

BOGOTÁ, D.C. 2019



Introducción	4
Estructura orgánica de la Secretaría	4
Gráfica 1. Estructura organizacional de la SSCJ – fuente: www.sc.gov.co	5
Misión y visión institucional	5
Presupuestos básicos.....	6
Gráfica 2. Sistema de Planeación, programación y seguimiento - fuente: Oficina Asesora de Planeación SSCJ	6
Gráfica 3. Sistema de Gestión Integral del Talento Humano – fuente: Dirección de Gestión Humana	7
Aspectos normativos	9
Objetivo.....	10
Análisis planta de empleos.....	10
Cuadro 1. Planta de empleos de la SSCJ - fuente: Dirección de Gestión Humana.....	11
Identificación de los cargos y número de empleos en planta.....	11
Cuadro 2. Denominación y distribución de empleos de la SSCJ - fuente: Dirección de Gestión Humana	17
Situación general de la planta de empleos.....	17
Cuadro 3. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ - fuente: Dirección de Gestión Humana	18
Ocupación en la planta	18
Cuadro 4. Planta de empleos SSCJ por nivel, empleo y provisión - fuente: Dirección de Gestión Humana	37
Cargos y ubicación de empleos por proveer en la planta.....	37
Cuadro 5. Vacantes de la SSCJ, por empleo y dependencia actual - fuente: Dirección de Gestión Humana	38
Servicio público y preparación del concurso de méritos	39
Cuadro 6. Calendario surtido del concurso de méritos	39
Cálculo de los empleos necesarios	40
Instrumentos del proceso	40
Cuadro 7. F-GH-235.xlsx Verificación de cumplimiento de requisitos de formación académica y experiencia	41



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

Cuadro 8. F-GH-236.xlsx Requisitos para nombramiento y posesión	43
Cuadro 9. F-GH-149 Solicitud de Revisión Estudios de Encargos	44
Cuadro 10. F-GH-150 Manifestación de Interés para Continuar con el Proceso de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales.....	45
Cuadro 11. F-GH-303 Verificación de cumplimiento de requisitos de formación y experiencia académica para movimientos de personal	46
Presupuesto de la vigencia fiscal	47
Cuadro 12. Presupuesto SSCJ Gestión Institucional - sistema de presupuesto distrital PREDIS año 2019	48



PLAN DE PREVISIÓN DE NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO

Introducción

La Ley 909 de 2004 estableció en relación con los planes y plantas de empleos, que 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:

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

Asimismo, 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. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

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, enfocado como una herramienta de gestión institucional que consolide y actualice la información correspondiente a los cargos vacantes de la Secretaría, bien como vacantes definitivas 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.

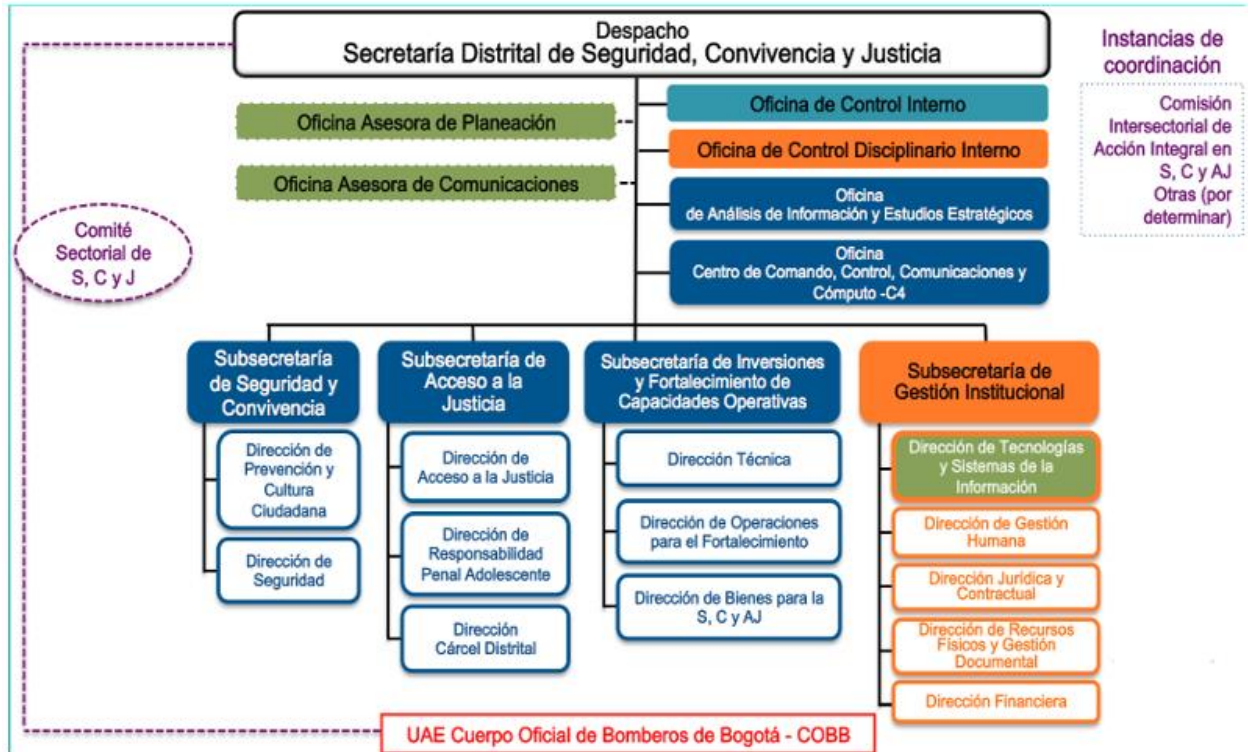
Este instrumento busca mejorar los procesos de gestión administrativa en la entidad y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la Secretaría conforme su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

Estructura orgánica de la Secretaría

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



Estructura Orgánica SDSCJ



Gráfica 1. Estructura organizacional de la SSCJ – fuente: www.sc.gov.co

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.

VISIÓN

En 2020 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.

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 contemplen los relacionados con la gestión de del talento humano de las organizaciones, pues son estos los que generan 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 organizacionales.

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.¹

Este proceso no es concebible sin que la Secretaría cuente con sistemas de información que permitan conocer las características de la población que trabaja para ella y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión de su talento humano. En el ámbito público colombiano, la planeación de los recursos humanos ha recibido un tratamiento coyuntural, tradicionalmente ligado a los estudios técnicos para definir las plantas de empleos. Por ello 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.²

Este proceso se basa también en la concepción de la gestión del talento humano presente en la dinámica de la Secretaría, 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:



Gráfica 2. Sistema de Planeación, programación y seguimiento - fuente: Oficina Asesora de Planeación SSCJ

¹ Planeación de los recursos humanos. Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2005.

² Ibidem.

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

La Secretaría ha determinado como uno de sus objetivos estratégicos para la vigencia 2016-2020: “Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional”. En este planteamiento se incluye lo referente a potencializar a los servidores públicos como primeros actores para el cumplimiento del direccionamiento estratégico.

Para dar cumplimiento a esa premisa, 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

Los componentes del Sistema de Gestión Integral del Talento Humano están definidos así:³

- a) Ingreso: el objetivo es seleccionar a las personas adecuadas que se ajusten a las necesidades de la entidad y del cargo a proveer. Incluye las etapas de selección, enganche, vinculación e inducción.

³ Documento de trabajo del Sistema de Gestión Integral del Talento Humano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- b) Permanencia: está dirigido a fortalecer la formación, actualización y capacitación de los servidores para el mejor desarrollo de las actividades a su cargo; a el fortalecimiento en sus competencias; a la promoción de una actitud favorable para mostrar sus talentos y que los impulse a transmitir sus conocimientos y habilidades en el trabajo; a recompensar en los servidores su capacidad de innovación y gestión; a la promoción de condiciones de seguridad y salud laboral; a el disfrute de beneficios adicionales que le permitan bienestar y calidad de vida en el trabajo; a promover el teletrabajo como alternativa de trabajo flexible; a fortalecer la cultura de la evaluación del desempeño como elemento regulador del cumplimiento de las metas institucionales; a comprometer a las personas en la aplicación de los principios, valores, creencias y atributos institucionales y a modelar o desarrollar mejores prácticas diarias con la gente a partir del fortalecimiento del liderazgo, las relaciones interpersonales, la toma de decisiones, el trabajo en equipo, servicio al usuario, entre otros.
- c) Retiro: se refiere a la asistencia técnica oportuna brindada a los y las servidoras públicas que laboran en la entidad para su desvinculación. El objetivo es contribuir a que el retiro, ya sea por necesidades del servicio o por pensión de los servidores, sea lo menos traumático para ellos mismos, sus familias y para los que permanezcan en la entidad.

En cuanto a los subsistemas, éstos se desarrollan de la siguiente manera:

- a) Subsistema de Planificación: este subsistema permite a la Secretaría definir de manera anticipada y coherente políticas, planes, programas y proyectos de gestión humana a corto, mediano y largo plazo, determinando en forma cualitativa, cuantitativa y sistemática las capacidades y condiciones del talento humano existente y las necesidades de la entidad para el logro de los objetivos institucionales, identificando las acciones que deben desarrollarse para cubrir las diferencias.
- b) Subsistema de Organización del Trabajo: este subsistema recibe los insumos del de Planificación, para hacer un adecuado diseño de los puestos de trabajo (propósito y funciones) y definición de los perfiles requeridos (estudio, experiencia, conocimientos básicos y competencias comportamentales), atendiendo las necesidades de la entidad, las disposiciones normativas y aportando al desarrollo de la gestión del empleo.
- c) Subsistema de Gestión del Empleo: en este subsistema se hace énfasis en las políticas y prácticas de la entidad para la gestión de la vinculación del talento humano (selección, posesión e inducción), su movilidad (encargos, traslados, reubicaciones) y su desvinculación (renuncia, pensión, insubsistencia, destitución, entre otros).
- d) Subsistema de Gestión del Desempeño: este subsistema permite articular el desempeño de las personas (evaluación del desempeño – carrera administrativa, acuerdos de gestión- gerentes públicos y evaluación de la gestión- provisionales) con las necesidades estratégicas institucionales, ejecutando las fases de preparación, concertación, seguimiento, evaluaciones y planes de mejoramiento, ajustadas a las disposiciones normativas vigentes. Su relación con el subsistema desarrollo es fundamental, permitiéndole que se definan políticas y prácticas que motiven a los servidores para alcanzar los más altos niveles de desempeño laboral.
- e) Subsistema de Gestión de la Compensación: este subsistema, está regulado por todas las disposiciones normativas en material salarial y prestacional para los servidores públicos del nivel distrital, por tanto, su fin es garantizar la gestión oportuna para el pago de estos factores y en la debida forma, contribuyendo a la motivación de los trabajadores.
- f) Subsistema de Gestión del Desarrollo: su finalidad es propender por el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades y competencias en lo individual y grupal, de los servidores de la entidad, tanto en lo personal y profesional, atendiendo sus talentos y potencialidades, así como las necesidades de la Secretaría para el logro de sus objetivos. Se articula estrechamente con los Subsistemas de Gestión del Empleo, por la

información que suministra de vinculación, movilidad y retiro de los trabajadores; y con el de Gestión del Desempeño, por los datos arrojados a través de los planes de mejoramiento individual para definir acciones de aprendizaje personales y colectivos que desarrolle las competencias requeridas mejorar su gestión.

- g) Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales: incluye las prácticas que establecen una relación ente la Entidad y los trabajadores, bajo una perspectiva colectiva, como el clima organizacional, el bienestar social, la seguridad laboral y las relaciones laborales dadas a través de interlocutores que representan a los servidores.

Aspectos normativos

La Ley 909 de 2004 —por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública— contiene disposiciones específicas en relación con la previsión de necesidades del talento humano, entre las que se destacan:

Formulación de la política: la Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos 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 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, 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

adelantar la 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 1 y 7, 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 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.

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.

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 correspondiente a 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.

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 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:

Denominación	Código	Grado	N° de empleos
Despacho del secretario			7
Secretario de Despacho	020	09	1
Asesor	105	07	4
Asesor	105	04	2
Planta global			726
Nivel directivo			21
Subsecretario de Despacho	045	08	4
Director Técnico	009	07	8
Director Administrativo	009	07	5
Jefe de Oficina	006	07	3
Jefe de Oficina	006	06	1
Nivel asesor			2
Jefe de Oficina Asesora	115	07	2
Nivel profesional			158



Denominación	Código	Grado	N° de empleos
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
Nivel técnico			40
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
Nivel asistencial			505
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
Guardián	485	15	150
Auxiliar Administrativo	407	13	11
Conductor	480	13	9
Conductor	480	05	1
Total empleos			733

Cuadro 1. Planta de empleos de la SSCJ - 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.

Identificación de los cargos y número de empleos en planta

De acuerdo con la Resolución 0001 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”, la identificación de los cargos, el número y su área funcional, se plasman en el siguiente cuadro, identificándolos de la siguiente manera:

Cargo	Código	Grado	Área Funcional	N° de empleos
Secretario de Despacho	020	09	Despacho del Secretario Seguridad, Convivencia y Justicia	1
Asesor	105	07	Despacho del Secretario Seguridad, Convivencia y Justicia	4



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

Cargo	Código	Grado	Área Funcional	N° de empleos
Asesor	105	04	Despacho del Secretario Seguridad, Convivencia y Justicia	2
Subsecretario de Despacho	045	08	Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	1
Subsecretario de Despacho	045	08	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	1
Subsecretario de Despacho	045	08	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	1
Subsecretario de Despacho	045	08	Subsecretaría de Gestión Institucional	1
Director Técnico	009	07	Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	8
Director Técnico	009	07	Dirección de Seguridad	
Director Técnico	009	07	Dirección de Acceso a la Justicia.	
Director Técnico	009	07	Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	
Director Técnico	009	07	Dirección Cárcel Distrital	
Director Técnico	009	07	Dirección Técnica	
Director Técnico	009	07	Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Director Técnico	009	07	Dirección de Bienes Para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	
Director Administrativo	009	07	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	5
Director Administrativo	009	07	Dirección de Gestión Humana	
Director Administrativo	009	07	Dirección Jurídica y Contractual.	
Director Administrativo	009	07	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	
Director Administrativo	009	07	Dirección Financiera	
Jefe de Oficina	006	07	Oficina de Control Disciplinario Interno	3
Jefe de Oficina	006	07	Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	
Jefe de Oficina	006	07	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	
Jefe de Oficina	006	06	Oficina de Control Interno	1
Jefe de Oficina Asesora	115	07	Oficina Asesora de Planeación	2
Jefe de Oficina Asesora	115	07	Oficina Asesora de Comunicaciones.	
Profesional Especializado	222	30	Oficina Asesora de Planeación	11
Profesional Especializado	222	30	Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	
Profesional Especializado	222	30	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	
Profesional Especializado	222	30	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	
Profesional Especializado	222	30	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	
Profesional Especializado	222	30	Dirección Cárcel Distrital	
Profesional Especializado	222	30	Dirección Técnica	
Profesional Especializado	222	30	Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Profesional Especializado	222	30	Dirección de Bienes Para la S, C y Aj	
Profesional Especializado	222	30	Dirección de Bienes Para la S, C y Aj	
Profesional Especializado	222	30	Dirección de Gestión Humana - Jurídico	
Profesional Especializado	222	30	Dirección Jurídica y Contractual	
Profesional Especializado	222	30	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental- Servicios Generales	
Profesional Especializado	222	30	Dirección Financiera - Contabilidad	



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

Cargo	Código	Grado	Área Funcional	N° de empleos
Profesional Especializado	222	30	Dirección Financiera - Presupuesto	4
Profesional Especializado	222	27	Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	
Profesional Especializado	222	27	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	
Profesional Especializado	222	27	Dirección de Acceso a la Justicia.	
Profesional Especializado	222	27	Dirección de Acceso a la Justicia - Casas de Justicia	
Profesional Especializado	222	27	Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	
Profesional Especializado	222	27	Dirección Técnica	
Profesional Especializado	222	27	Subsecretaría de Gestión Institucional	
Profesional Especializado	222	27	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	
Almacenista General	215	24	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental-Almacén	
Profesional Especializado	222	24	Oficina Asesora de Planeación	32
Profesional Especializado	222	24	Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	
Profesional Especializado	222	24	Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	
Profesional Especializado	222	24	Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	
Profesional Especializado	222	24	Dirección De Prevención Y Cultura Ciudadana	
Profesional Especializado	222	24	Dirección de Seguridad	
Profesional Especializado	222	24	Dirección de Acceso a la Justicia	
Profesional Especializado	222	24	Dirección de Acceso a la Justicia - Unidades de Medición	
Profesional Especializado	222	24	Dirección de Acceso a la Justicia - Casas de Justicia	
Profesional Especializado	222	24	Dirección de Acceso a la Justicia - UPJ	
Profesional Especializado	222	24	Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Cárcel Distrital	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Cárcel Distrital - Administrativo	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Cárcel Distrital – Atención Integral	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Cárcel Distrital - Custodia	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Cárcel Distrital - Trámite Jurídico	
Profesional Especializado	222	24	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	
Profesional Especializado	222	24	Subsecretaría de Gestión Institucional	
Profesional Especializado	222	24	Dirección de Gestión Humana - Desarrollo Humano	
Profesional Especializado	222	24	Dirección de Gestión Humana - Registro y Control	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Jurídica y Contractual	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Jurídica y Contractual - Adquisición de Bienes y Servicios	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Financiera - Presupuesto	
Profesional Especializado	222	24	Dirección Financiera - Recaudos y Pagos	
Profesional Especializado	222	19	Oficina Asesora de Comunicaciones	11
Profesional Especializado	222	19	Oficina de Control Disciplinario Interno	
Profesional Especializado	222	19	Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	
Profesional Especializado	222	19	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	



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

Cargo	Código	Grado	Área Funcional	N° de empleos
Profesional Especializado	222	19	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	
Profesional Especializado	222	19	Dirección de Acceso a la Justicia - Unidades de Mediación y Conciliación	
Profesional Especializado	222	19	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	
Profesional Especializado	222	19	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	
Profesional Especializado	222	19	Dirección Técnica – Infraestructura	
Profesional Especializado	222	19	Subsecretaría de Gestión Institucional	
Profesional Especializado	222	19	Dirección de Gestión Humana - Nómina	
Profesional Especializado	222	19	Dirección Jurídica y Contractual - Adquisición de Bienes y Servicios	
Profesional Especializado	222	19	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental- Gestión Documental	
Profesional Universitario	219	18	Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Seguridad	
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Acceso a la Justicia - Unidades de Mediación y Conciliación	
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Acceso a la Justicia - Unidades de Mediación y Conciliación	
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Acceso a la Justicia - Casas de Justicia	
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Acceso a la Justicia - UPJ	
Profesional Universitario	219	18	Dirección Cárcel Distrital	
Profesional Universitario	219	18	Dirección Cárcel Distrital – Atención Integral	
Profesional Universitario	219	18	Dirección Cárcel Distrital - Trámite Jurídico	
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	32
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información – Infraestructura	
Profesional Universitario	219	18	Dirección de Gestión Humana - Desarrollo Humano	
Profesional Universitario	219	16	Oficina Asesora de Planeación	
Profesional Universitario	219	16	Oficina Asesora de Planeación	
Profesional Universitario	219	16	Oficina Asesora de Comunicaciones	
Profesional Universitario	219	16	Oficina de Control Interno	
Profesional Universitario	219	16	Oficina de Control Disciplinario Interno	
Profesional Universitario	219	16	Dirección Técnica	
Profesional Universitario	219	16	Dirección Técnica - Infraestructura	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Bienes para la S, C y Aj	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Bienes para la S, C y Aj	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Bienes para la S, C y Aj	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Bienes para la S, C y Aj	
Profesional Universitario	219	16	Subsecretaría de Gestión Institucional – Servicio al Ciudadano	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información – Mantenimiento y Soporte	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Gestión Humana - Desarrollo Humano	



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

Cargo	Código	Grado	Área Funcional	N° de empleos
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Gestión Humana - Nómina	
Profesional Universitario	219	16	Dirección Jurídica y Contractual	
Profesional Universitario	219	16	Dirección Jurídica y Contractual - Adquisición de Bienes y Servicios	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental - Gestión Documental	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental - Servicios Generales	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental - Mantenimiento	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental – Gestión Ambiental.	
Profesional Universitario	219	16	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental - Almacén	
Profesional Universitario	219	16	Dirección Financiera - Contabilidad	
Profesional Universitario	219	16	Dirección Financiera - Presupuesto	
Profesional Universitario	219	16	Dirección Financiera - Recaudos y Pagos	2
Profesional Universitario	219	15	Oficina Asesora de Planeación	15
Profesional Universitario	219	15	Oficina de Control Disciplinario Interno	
Profesional Universitario	219	15	Oficina de Control Disciplinario Interno	
Profesional Universitario	219	15	Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	
Profesional Universitario	219	15	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	
Profesional Universitario	219	15	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	
Profesional Universitario	219	15	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 - Nuse 123	
Profesional Universitario	219	15	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 - Nuse 123	
Profesional Universitario	219	15	Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	
Profesional Universitario	219	15	Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	
Profesional Universitario	219	15	Dirección de Seguridad	
Profesional Universitario	219	15	Dirección de Acceso a la Justicia	
Profesional Universitario	219	15	Dirección de Acceso a la Justicia - Unidades de Mediación y Conciliación	
Profesional Universitario	219	15	Dirección de Acceso a la Justicia - Casas de Justicia	
Profesional Universitario	219	15	Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	
Profesional Universitario	219	15	Dirección Cárcel Distrital	
Profesional Universitario	219	15	Dirección de Gestión Humana - Jurídico	
Profesional Universitario	219	15	Dirección Financiera - Contabilidad	
Profesional Universitario	219	15	Dirección Financiera - Presupuesto	
Profesional Universitario	219	12	Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	14
Profesional Universitario	219	12	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	
Profesional Universitario	219	12	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 - Nuse 123	
Profesional Universitario	219	12	Dirección de Seguridad	
Profesional Universitario	219	12	Dirección de Acceso a la Justicia - Unidades de Mediación y Conciliación	
Profesional Universitario	219	12	Dirección de Acceso a la Justicia - Casas de Justicia	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital	



Cargo	Código	Grado	Área Funcional	N° de empleos
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital – Atención Integral	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital – Atención Integral	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital – Atención Integral	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital – Atención Integral	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital - Trámite Jurídico	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital - Trámite Jurídico	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital - Trámite Jurídico	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Cárcel Distrital - Trámite Jurídico	
Profesional Universitario	219	12	Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Profesional Universitario	219	12	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información – Mantenimiento y Soporte	
Profesional Universitario	219	12	Dirección de Gestión Humana	
Profesional Universitario	219	12	Dirección de Gestión Humana – Registro y Control	
Profesional Universitario	219	12	Dirección Financiera - Recaudos y Pagos	
Profesional Universitario	219	05	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras.	2
Profesional Universitario	219	05	Dirección de Gestión Humana - Desarrollo Humano	
Profesional Universitario	219	05	Dirección Financiera	
Profesional Universitario	219	01	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras.	4
Técnico Operativo	314	19	Oficina Asesora de Comunicaciones	2
Técnico Operativo	314	19	Oficina Centra de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo –C4-Nuse 123	
Técnico Operativo	314	19	Dirección Cárcel Distrital - Reseñas	
Técnico Operativo	314	17	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información – Mantenimiento y Soporte.	1
Técnico Operativo	314	14	Dirección Técnica	6
Técnico Operativo	314	14	Dirección Técnica - TIC	
Técnico Operativo	314	14	Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	
Técnico Operativo	314	12	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4	13
Técnico Operativo	314	12	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 -Nuse 123	
Técnico Operativo	314	12	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4-Nuse 123	
Técnico Operativo	314	12	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4-Nuse 123	
Técnico Operativo	314	12	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4-Nuse 123	
Técnico Operativo	314	12	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información – Mantenimiento y Soporte	
Técnico Operativo	314	12	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental – Mantenimiento.	
Técnico Administrativo	367	12	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras	18
Técnico Administrativo	367	12	Subsecretaría de Gestión Institucional - Dirección de Gestión Humana – Desarrollo Humano	
Técnico Administrativo	367	12	Subsecretaría de Gestión Institucional - Dirección de Gestión Humana – Registro y Control	
Técnico Administrativo	367	12	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental - Gestión Logística y Mantenimiento - Almacén	



Cargo	Código	Grado	Área Funcional	N° de empleos
Técnico Administrativo	367	12	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental - Gestión Logística y Mantenimiento - Gestión Documental - Archivo	
Técnico Administrativo	367	12	Dirección Financiera - Presupuesto	
Técnico Administrativo	367	12	Dirección Financiera – Contabilidad – Recaudos y Pagos	
Técnico Administrativo	367	12	Dirección Financiera - Contabilidad	
Secretario Ejecutivo	425	27	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras	5
Auxiliar Administrativo	407	27	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras	20
Auxiliar Administrativo	407	24	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras	1
Teniente de Prisiones	457	21	Dirección Cárcel Distrital - Custodia Y Vigilancia	3
Auxiliar Administrativo	407	20	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras	48
Auxiliar Administrativo	407	20	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 - Nuse 123 - Operador de Seguimiento	
Auxiliar Administrativo	407	20	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 - Nuse 123 - Analista de Monitoreo.	
Auxiliar Administrativo	407	20	Dirección Financiera	
Auxiliar Administrativo	407	19	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras	26
Auxiliar Administrativo	407	19	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 - Nuse 123 - Supervisor de Turno	
Auxiliar Administrativo	407	19	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 - Nuse 123 - Supervisor de Estación	
Auxiliar Administrativo	407	18	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 - Nuse 123 - Operador de Recepción.	200
Sargento de Prisiones	438	18	Dirección Cárcel Distrital - Custodia y Vigilancia.	9
Secretario	440	17	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras.	4
Cabo de Prisiones	428	17	Dirección Cárcel Distrital - Custodia Y Vigilancia	18
Guardián	485	15	Dirección Cárcel Distrital - Custodia y Vigilancia	150
Auxiliar Administrativo	407	13	Despacho Secretario, Subsecretarías de Despacho, Direcciones, Oficinas, Oficinas Asesoras	11
Conductor	480	13	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	9
Conductor	480	05	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1

Cuadro 2. Denominación y distribución de empleos de la SSCJ - fuente: Dirección de Gestión Humana

Situación general de la planta de empleos

En la actualidad⁴, la planta de empleos registra el siguiente nivel de ocupación:

Estado en la planta de empleos	Número
Derechos de carrera	151
Libre nombramiento	29

⁴ Corte al 8 de marzo de 2019.



Periodo fijo	1
Provisionalidad	477
Provisionalidad temporal	51
Vacantes definitivas	20
Vacantes temporales	4
Total de la distribución	733

Cuadro 3. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ - fuente: Dirección de Gestión Humana

Lo anterior significa que el 20.6% de los servidores de la planta tienen derechos de carrera administrativa, esto es una quinta parte de la actual planta de empleos. Los servidores de libre nombramiento y remoción y periodo fijo alcanzan un total del 4.1%, mientras que el 72% de todos los servidores activos tienen un nombramiento de carácter provisional. Los cargos que a la fecha no han sido provistos representan solo el 3.2 %.

Ocupación en la planta

La siguiente es la ocupación actual general de la planta de empleos de la entidad, en relación con los cargos provistos y no provistos, organizado a partir de su correspondiente nivel jerárquico.

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
0	Secretario de despacho	020	09	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Jefe de oficina	006	06	Provisto	Periodo fijo
0	Jefe de oficina	006	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Jefe de oficina	006	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Jefe de oficina	006	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Subsecretario de despacho	045	08	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director técnico	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director técnico	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Subsecretario de despacho	045	08	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director técnico	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director técnico	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director técnico	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Subsecretario de despacho	045	08	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director técnico	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director técnico	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director técnico	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Subsecretario de despacho	045	08	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director administrativo	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director administrativo	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director administrativo	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
0	Director administrativo	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
0	Director administrativo	009	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
1	Asesor	105	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
1	Asesor	105	07	No provisto	Vacante definitiva
1	Asesor	105	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
1	Asesor	105	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
1	Asesor	105	04	Provisto	Libre nombramiento y remoción
1	Asesor	105	04	Provisto	Libre nombramiento y remoción
1	Jefe de oficina asesora	115	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
1	Jefe de oficina asesora	115	07	Provisto	Libre nombramiento y remoción
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante temporal
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	01	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	01	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Provisional



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
2	Profesional universitario	219	18	No provisto	Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	12	No provisto	Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	27	Provisto	Encargo - Vacante temporal
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	No provisto	Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Derechos de carrera administrativa



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante temporal
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional especializado	222	27	Provisto	Encargo - Vacante temporal
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	12	No provisto	Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	12	No provisto	Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional especializado	222	27	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Encargo - Vacante definitiva



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	No provisto	Vacante temporal
2	Profesional universitario	219	01	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	27	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	18	Provisto	Encargo - Vacante temporal
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	05	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	01	No provisto	Vacante definitiva
2	Almacenista general	215	24	Provisto	Libre nombramiento y remoción
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	19	Provisto	Provisional



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Encargo - Vacante temporal
2	Profesional especializado	222	30	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional especializado	222	24	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	16	Provisto	Provisional
2	Profesional universitario	219	15	Provisto	Provisional temporal
2	Profesional universitario	219	12	Provisto	Derechos de carrera administrativa
2	Profesional universitario	219	05	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	19	Provisto	Provisional
3	Técnico administrativo	367	12	No provisto	Vacante definitiva
3	Técnico operativo	314	19	Provisto	Derechos de carrera administrativa
3	Técnico administrativo	367	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	No provisto	Vacante definitiva
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	No provisto	Vacante definitiva
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	12	Provisto	Provisional
3	Técnico administrativo	367	12	Provisto	Provisional
3	Técnico administrativo	367	12	Provisto	Provisional
3	Técnico administrativo	367	12	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	14	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	14	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	14	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	14	Provisto	Provisional
3	Técnico operativo	314	14	Provisto	Provisional



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
4	Auxiliar administrativo	407	19	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	19	Provisto	Provisional
4	Secretario	440	17	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Secretario ejecutivo	425	27	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	19	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Secretario	440	17	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Secretario ejecutivo	425	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional
4	Teniente de prisiones	457	21	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Teniente de prisiones	457	21	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Teniente de prisiones	457	21	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Derechos de carrera administrativa



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Sargento de prisiones	438	18	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Cabo de prisiones	428	17	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional temporal
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional temporal
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	No provisto	Vacante definitiva
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	No provisto	Vacante definitiva
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional temporal
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional temporal
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional temporal
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	No provisto	Vacante definitiva
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional



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

Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	No provisto	Vacante definitiva
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional temporal
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Provisional
4	Guardián	485	15	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Guardián	485	15	No provisto	Vacante temporal
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	19	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	19	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	27	No provisto	Vacante definitiva
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Encargo - Vacante temporal
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional



Nivel jerárquico	Denominación del cargo	Cod	Grado	Estado	Condición de ocupación del servidor que ocupa el cargo
4	Auxiliar administrativo	407	19	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	19	Provisto	Provisional temporal
4	Auxiliar administrativo	407	19	Provisto	Provisional temporal
4	Conductor	480	13	Provisto	Provisional
4	Conductor	480	13	Provisto	Provisional
4	Conductor	480	13	Provisto	Provisional
4	Conductor	480	13	Provisto	Provisional
4	Conductor	480	13	Provisto	Provisional
4	Conductor	480	13	Provisto	Provisional
4	Conductor	480	13	Provisto	Derechos de carrera administrativa
4	Conductor	480	13	Provisto	Provisional
4	Conductor	480	05	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Auxiliar administrativo	407	27	Provisto	Encargo - Vacante definitiva
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	20	Provisto	Provisional
4	Auxiliar administrativo	407	13	Provisto	Provisional

Cuadro 4. Planta de empleos SSCJ por nivel, empleo y provisión - fuente: Dirección de Gestión Humana

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.⁵

Es de advertir que la actual vacancia se va modificando conforme las situaciones administrativas de ingreso y retiro, así como procesos de encargo, se presentan a lo largo de la vigencia 2019; por ende, los cargos y número de los mismos se transforman. El total actual corresponde a veinticuatro vacantes discriminadas así:

⁵ Con corte al 08 de marzo de 2019.



Dependencia	Denominación del cargo	Cod	Grado	Situación administrativa
Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Asesor	105	7	Vacante definitiva
Dirección Jurídica y Contractual	Profesional universitario	219	1	Vacante definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Profesional universitario	219	12	Vacante definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Profesional universitario	219	12	Vacante definitiva
Dirección de Seguridad	Profesional universitario	219	12	Vacante definitiva
Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	Profesional universitario	219	16	Vacante temporal
Dirección de Acceso a la Justicia	Profesional universitario	219	18	Vacante definitiva
Dirección de Seguridad	Profesional universitario	219	18	Vacante definitiva
Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información	Técnico operativo	314	12	Vacante definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico operativo	314	12	Vacante definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Técnico operativo	314	12	Vacante definitiva
Dirección Financiera	Técnico administrativo	367	12	Vacante definitiva
Oficina de Control Interno	Técnico administrativo	367	12	Vacante definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Vacante definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Vacante definitiva
Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4	Auxiliar administrativo	407	18	Vacante definitiva
Dirección de Gestión Humana	Auxiliar administrativo	407	27	Vacante definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Vacante definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Vacante definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Vacante definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Vacante definitiva
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Vacante temporal
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Vacante temporal
Dirección Cárcel Distrital	Guardián	485	15	Vacante temporal

Cuadro 5. Vacantes de la SSCJ, por empleo y dependencia actual - fuente: Dirección de Gestión Humana

La anterior información implica que frente a la denominada “*planta completa*” o de 733 empleos, la actual ocupación corresponde a un total de 709 servidores, esto es una ocupación del 96.7 %. Adicionalmente, los veintisiete cargos restantes representan hoy solamente el 3.3 % de la planta.

Los nombramientos 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 al 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.”

Para la vigencia 2019 se espera conocer el calendario oficial del concurso de méritos que expida la CNSC de la cual se prevé que a mediados del mes de marzo se publiquen los números de inscritos y empleos; a mitad de año las pruebas del concurso; y sobre finales de año los resultados finales para la provisión de los empleos.

Cálculo de los empleos necesarios

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta en la actualidad con quinientos cincuenta y dos (552) empleos que son objeto general de provisión; en provisionalidad, 528 y vacancia, 24. Estos cargos corresponden a empleos en los que su titular no cuenta con derechos de carrera o no se encuentra provisto a la fecha.

Es preciso determinar que, a la fecha, sesenta y ocho (68) empleos han sido provistos a partir de la figura del encargo, cincuenta (50) por vacancia definitiva y dieciocho (18) por vacancia temporal; todos estos por parte de servidores públicos que han cumplido requisitos conforme lo determina la Ley.

En el mismo sentido, la planta tiene veinticuatro (24) empleos, entre vacantes definitivas y temporales, que deben ser provistos para completar la totalidad de los 733 cargos de la Secretaría. Por niveles, 1 corresponde al nivel asesor, 7 del nivel profesional (todos universitarios); 5 del nivel técnico (dos administrativos y tres operativos); 11 del nivel auxiliar (4 administrativos y 7 guardianes). A la fecha, no hay empleos del nivel directivo que se encuentren vacantes.

Cabe anotar que la información mensual del estado de la planta de empleos es reportada por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD en el marco de la implementación del aplicativo del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

Instrumentos del proceso


Una vez visto el análisis normativo, estadístico y contextual de la planta actual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, incluida la convocatoria del concurso de méritos, entendido ese proceso como definitorio para la provisión de las vacantes de aquellos empleos que por su naturaleza tienen la vocación de carrera administrativa, es posible identificar las actuales vacantes de la entidad, las cuales se pueden traducir en un componente esencial de las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad donde éstas se encuentran o en donde puede llenar los vacíos de acuerdo con su contenido funcional.

Esto entendido en la medida en que los empleos del nivel asistencial y técnico (con las excepciones que el mismo manual determina por la especialidad), de acuerdo con su ficha técnica, tiene como área funcional cualquiera de las siguientes dependencias: despacho, subsecretarías, direcciones, oficinas y oficinas asesoras.

En la actualidad, es claro que el déficit de empleos en la Secretaría es de solo el 3.3 %, a sabiendas de que el mecanismo de provisión, a falta aún del desarrollo del concurso de méritos, resulta ser el nombramiento en provisionalidad, como acto protestatario del nominador, esto es, el secretario de despacho. Para tal fin, corresponde hacer uso, como mecanismo de comprobación, de la implementación de los formatos de




verificación de cumplimiento de requisitos de formación académica y experiencia que se encuentra en la intranet bajo la codificación F-GH-235.xlsx, así como el de requisitos para nombramiento y posesión, bajo el código F-GH-236.docx, aquí detallados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-235		
			Versión:	1		
			Fecha Aprobación:	26/07/2017		
	Documento:	Verificación de Cumplimiento de Requisitos de Formación Académica y Experiencia	Fecha de Vigencia: 01/08/2017	Página 1 de 1		
PERFIL DEL EMPLEO						
CARGO						
DEPENDENCIA						
PROPÓSITO PRINCIPAL						
REQUISITOS						
FORMACIÓN ACADÉMICA						
EXPERIENCIA						
Extraído de la Resolución 001 de 2016, 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, páginas XXXxxx.						
EQUIVALENCIAS	Según el Artículo 5º de la Resolución 001 de 2016, se aplican las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto 367 de 2014 o la normatividad que las especifique.		SE APLICA EQUIVALENCIA			
CUAL?						
INFORMACIÓN DEL CANDIDATO						
NOMBRE						
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION						
FECHA DE NACIMIENTO						
FORMACIÓN ACADÉMICA						
TÍTULO	UNIVERSIDAD	FECHA	TARJETA	FECHA	CUMPLE	
EXPERIENCIA PROFESIONAL						
ENTIDAD	CARGO / OBJETO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS
						#¡VALOR!
						#¡VALOR!
						#¡VALOR!
						#¡VALOR!
						#¡VALOR!
SUBTOTALES				0	0	#¡VALOR!
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADO				#¡VALOR!	#¡VALOR!	#¡VALOR!
CUMPLE EXPERIENCIA						
REVISÓ (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)						
APROBÓ (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)						

Cuadro 7. F-GH-235.xlsx Verificación de cumplimiento de requisitos de formación académica y experiencia



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-236
	Documento:	Requisitos para Nombramiento y Posesión	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	26/07/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 42 de 48 01/08/2017

Cargo	
Dependencia	
Nombres y apellidos	
Identificación	
Fecha	

El presente formato y los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el fin de ser verificados para el nombramiento y posesión en el empleo respectivo:

DOCUMENTOS	SI	NO	N/A
Formato original de hoja de vida emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos)			
Formato original de declaración de bienes y rentas emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos)			
Fotocopia de la cédula de ciudadanía a 150%			
Fotocopia de la libreta militar (<i>Hombres</i>)			
Fotocopia del diploma de bachiller y acta de grado			
Fotocopia de diploma(s) de educación superior: Técnico, Tecnólogo o Profesional y acta de grado			
Fotocopia de diploma(s) de postgrado y acta de grado			
Fotocopia de certificados de capacitación (deben incluir nombre de la institución educativa, programa, intensidad horaria e indicar que cursó y aprobó)			
Fotocopia de certificados de experiencia laboral (deben incluir nombre del empleador, cargo y funciones desempeñadas, fecha de ingreso y fecha de terminación)			
Fotocopia de la tarjeta profesional: N° _____ Fecha de Expedición: _____			
Fotocopia de la licencia de Conducción Categoría C1 (<i>Aplica para Conductores</i>)			
Original de certificación de cuenta bancaria: Banco _____ Tipo de cuenta _____ N° de la cuenta _____			
Original de certificación de afiliación a EPS o formulario de afiliación			
Original de certificación de afiliación a fondo de pensiones o formulario de afiliación			
Original de certificación de afiliación a fondo de cesantías o formulario de afiliación			
Original del formato mediante el cual se hace declaración juramentada de no poseer procesos en su contra de demanda de alimentos (<i>Es entregado en la Dirección de Gestión Humana</i>)			
Examen médico emitido por la entidad asignada por la SSCJ			



La Dirección de Gestión Humana gestionará los siguientes documentos, los cuales serán verificados para el nombramiento y posesión, y se adjuntarán a la historia laboral:

DOCUMENTOS	SI	NO	FECHA DEL CERTIFICADO
Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación			
Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá			
Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación			
Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional			
Antecedentes Sistema Nacional de Medida Correctiva			
* Antecedentes Consejo Superior de la Judicatura (en caso de ser abogado)			

Cuadro 8. F-GH-236.xlsx Requisitos para nombramiento y posesión


Vale añadir que, desde el primer trimestre de la anualidad, la Secretaría ha implementado el cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa 004 de 2019, solicitando la programación del Servicio de Evaluación de Competencias de los empleos de naturaleza gerencial de las entidades distritales —SEVCOM DASC, respecto de la aplicación de pruebas psicométricas (competencias comportamentales) para los candidatos que corresponden a cargos de libre nombramiento y remoción.

De manera complementaria también la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia debe adoptar las medidas internas como lo son la capacitación, reubicación o traslado de personal como movimientos de la planta; transferencia del conocimiento, entre otras. Para tal fin es pertinente remitirse al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, el cual integra en su amplitud, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación que contiene los diferentes programas de capacitación, educación y transferencia del conocimiento que se adelanta cada vigencia.

Así mismo, para la provisión transitoria de algunos de los empleos se ha implementado y se continuará haciendo uso de las situaciones administrativas, tales como el derecho preferencial a encargo, la asignación de funciones y demás opciones que la normatividad proporciona, en especial las contenidas en el Decreto 648 de 2017.

Para lo anterior, se dispone de dos formatos, estos son de solicitud de revisión de estudios de encargo F-GH-149.doc y el de manifestación de interés para continuar con el proceso de encargo en vacantes definitivas o temporales F-GH-150.docx. En complemento, se dispone del instructivo de provisión transitoria de empleos en el documento: I-GH-1pdf que puede ser visto en el siguiente vínculo: <http://intranet/sites/default/files/documentos/Provisi%C3%B3n%20Transitoria%20de%20Empleos%20de%20Carrera%20en%20Vacancia%20Definitiva%20o%20Temporal%20a%20trav%C3%A9s%20de%20Encargo%20%20I-GH-1.pdf>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-149
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	27/04/2017
	Documento:	Solicitud de Revisión Estudios de Encargos	Fecha de Vigencia: 27/04/2017	Página 44 de 48

Bogotá D.C.

Doctor(a)

Director(a) de Gestión Humana
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
Bogotá

Asunto: Solicitud de revisión del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo según publicación No. _____

Cordial saludo:

En atención al aviso publicado el día (dd) de (mm) de (aaaa) y una vez revisado el estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo para el empleo:

Denominación	Código	Grado	Dependencia

Me permito solicitar la revisión del mismo en los siguientes aspectos:

- 1.
- 2.
- 3.

Para lo anterior, anexo los siguientes soportes:

- 1.
- 2.
- 3.

Cordialmente,

(firma)

NOMBRE

Cargo


Dependencia

Extensión

Anexo: ___ folios

Cuadro 9. F-GH-149 Solicitud de Revisión Estudios de Encargos



	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-150
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	27/04/2017
	Documento:	Manifestación de Interés para Continuar con el Proceso de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales	Fecha de Vigencia: 27/04/2017	Página 45 de 48

Yo _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía N. _____ de _____, titular del cargo _____ Código _____ Grado _____, perteneciente al área de _____, luego de ser informado(a) por la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia a través del aviso de estudios de verificación de encargo No. _____, que cumplo con los requisitos para ser encargado del empleo que a continuación se describe:

Vacante _____ Definitiva _____ Temporal _____

Denominación: _____

Código: _____

Grado: _____

Dependencia: _____

Manifiesto que SI _____ NO _____ estoy interesado(a) en continuar con el proceso de encargo del empleo mencionado anteriormente.


Para constancia de lo anterior se firma a los (dc) días de (nm) de (aaa).

Firma

Cuadro 10. F-GH-150 Manifestación de Interés para Continuar con el Proceso de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales

En cuanto al movimiento del personal, esto es empleos y servidores, la Subsecretaría de Gestión Institucional, a través 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.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-303
	Documento:	Verificación de Cumplimiento de Requisitos, Formación Académica y Experiencia para Movimientos de Personal	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	20/02/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 1 de 1
PERFIL DEL EMPLEO				
CARGO				
AREA FUNCIONAL (DEPENDENCIA)				
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO				
FICHA TÉCNICA				
¿EXISTE FICHA TÉCNICA DENTRO DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES? (VIGENTE)				
SOLICITUD DE TRASLADO O REUBICACIÓN				
SITUACIÓN PRESENTADA PARA FORMULAR LA SOLICITUD				CUMPLE
POR NECESIDADES DEL SERVICIO				
POR RAZONES DE SALUD				
POR CALAMIDAD FAMILIAR				
POR SEGURIDAD DEL SERVIDOR				
PERMUTA				
OTRA, ¿CUÁL?				
PETICIONARIO Y SOPORTE				
¿EXISTE SOLICITUD DEL SERVIDOR PÚBLICO? (EN CASO AFIRMATIVO ADJUNTAR ANEXO)				
¿EXISTE SOLICITUD O APROBACIÓN DE JEFE INMEDIATO? (EN CASO AFIRMATIVO ADJUNTAR ANEXO)				
¿EXISTE APROBACIÓN DE JEFE DE NUEVA DEPENDENCIA? (EN CASO AFIRMATIVO ADJUNTAR ANEXO)				
INFORMACIÓN DEL SERVIDOR				
NOMBRE				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				
REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA				
TITULO				CUMPLE
REQUISITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL				
EXPERIENCIA				CUMPLE
Extraído de la Resolución vigente del 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.				
EQUIVALENCIAS	Según el Artículo 5º de la Resolución 001 de 2016, se aplican las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto 367 de 2014 o la normatividad que las especifique.	SE APLICA EQUIVALENCIA		
¿CUÁL?				
DECISIÓN				
¿ES VIABLE PROCEDER AL MOVIMIENTO EN LA PLANTA DE EMPLEOS?				
TRAMITÓ Y REVISÓ (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)				
APROBÓ EL DOCUMENTO (NOMBRE DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA Y FIRMA)				

Cuadro 11. F-GH-303 Verificación de cumplimiento de requisitos de formación y experiencia académica para movimientos de personal



Presupuesto de la vigencia fiscal

A continuación, se detalla el presupuesto inicial de la vigencia con el cual se garantiza los recursos financieros para asegurar los pagos correspondientes a la planta de empleos completa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, visto desde el listado de las apropiaciones de la vigencia fiscal para el año 2019.

CLASIFICACION		VALOR APROPIACION
3	GASTOS	139,942,02,000.00
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	78,263,261,000.00
3-1-1	Gastos de personal	62,756,242,000.00
3-1-1-01	Planta de personal permanente	62,756,242,000.00
3-1-1-01-01	Factores constitutivos del salario	44,928,934,742.00
3-1-1-01-01-01	Factores salariales comunes	36,086,774,742.00
3-1-1-01-01-01-0001	Sueldo básico	22,492,942,742.00
3-1-1-01-01-01-0002	Auxilio de maternidad y paternidad	100,000,000.00
3-1-1-01-01-01-0003	Auxilio de incapacidad	300,000,000.00
3-1-1-01-01-01-0004	Gastos de Representación	976,744,000.00
3-1-1-01-01-01-0005	Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	7,197,709,000.00
3-1-1-01-01-01-0006	Auxilio de Transporte	1,106,000.00
3-1-1-01-01-01-0007	Subsidio de Alimentación	755,000.00
3-1-1-01-01-01-0008	Bonificación por Servicios Prestados	717,273,000.00
3-1-1-01-01-01-0010	Prima de Navidad	2,905,548,000.00
3-1-1-01-01-01-0011	Prima de Vacaciones	1,394,667,000.00
3-1-1-01-01-02	Factores especiales salariales	8,842,160,000.00
3-1-1-01-01-02-0001	Prima de Antigüedad	674,348,000.00
3-1-1-01-01-02-0002	Prima Técnica	3,724,270,000.00
3-1-1-01-01-02-0003	Prima semestral	3,987,710,000.00
3-1-1-01-01-02-0005	Prima de Riesgo	455,832,000.00
3-1-1-01-02	Contribuciones inherentes a la nómina	17,352,372,000.00
3-1-1-01-02-01	Aportes a la seguridad social en pensiones	5,279,516,000.00
3-1-1-01-02-01-0001	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	3,041,932,000.00
3-1-1-01-02-01-0002	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	2,237,548,000.00
3-1-1-01-02-02	Aportes a la seguridad social en salud	3,117,819,000.00
3-1-1-01-02-02-0001	Aportes a la seguridad social en salud pública	33,856,000.00
3-1-1-01-02-02-0002	Aportes a la seguridad social en salud privada	3,083,963,000.00
3-1-1-01-02-03	Aportes de cesantías	4,194,763,000.00
3-1-1-01-02-03-0001	Aportes de cesantías a fondos públicos	2,988,563,000.00
3-1-1-01-02-03-0002	Aportes de cesantías a fondos privados	1,206,200,000.00
3-1-1-01-02-04	Aportes a cajas de compensación familiar	1,682,515,000.00
3-1-1-01-02-04-0001	Compensar	1,682,515,000.00
3-1-1-01-02-05	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	992,953,000.00
3-1-1-01-02-05-0001	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos	992,953,000.00
3-1-1-01-02-06	Aportes al ICBF	1,261,914,000.00
3-1-1-01-02-06-0001	Aportes al ICBF de funcionarios	1,261,914,000.00
3-1-1-01-02-07	Aportes al SENA	210,392,000.00
3-1-1-01-02-07-0001	Aportes al SENA de funcionarios	210,392,000.00
3-1-1-01-02-08	Aportes a la ESAP	210,392,000.00
3-1-1-01-02-08-0001	Aportes a la ESAP de funcionarios	210,392,000.00
3-1-1-01-02-09	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	402,108,000.00
3-1-1-01-02-09-0001	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos de funcionarios	402,108,000.00
3-1-1-01-03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	474,935,258.00
3-1-1-01-03-01	Indemnización por vacaciones	36,712,258.00
3-1-1-01-03-02	Bonificación por Recreación	127,318,000.00



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

3-1-1-01-03-05	Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público – Bogotá D. C.	305,915,000.00
3-1-1-01-03-06	Prima Secretarial	4,990,000.00
3-1-2-02-02-05	Viáticos y gastos de viaje	21,218,000.00

Cuadro 12. Presupuesto SSCJ Gestión Institucional - sistema de presupuesto distrital PREDIS año 2019

Documento elaborado por Germán Quiñonez Gómez
Profesional especializado código 222 grado 24
Dirección de Gestión Humana – Gestión del Empleo y Organización del Trabajo