

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS

2025

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIONES Y/O GLOSARIO.....	5
4. RESPONSABLES O LÍDER DE PROCESO	7
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	7
6. DESARROLLO DOCUMENTO.....	7
6.1 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL.....	9
6.1.1 ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL	9
6.1.2 PLANTA DE PERSONAL	9
6.2 DETALLE DE LA PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL JERÁRQUICO Y DENOMINACIÓN DE EMPLEO	10
6.2.1 PLANTA DE PERSONAL PROVISTA POR NIVEL JERÁRQUICO.....	11
6.2.2 PLANTA DE PERSONAL PROVISTA POR DENOMINACIÓN DE EMPLEO	12
6.2.3 PLANTA DE PERSONAL PROVISTA POR GÉNERO	13
6.2.4 PLANTA POR RANGO DE EDAD	14
6.2.5 PLANTA DE PERSONAL PROVISTA - JÓVENES.....	15
6.2.6 PLANTA DE PERSONAL PROVISTA POR ANTIGÜEDAD	16
6.2.7 PLANTA DE PERSONAL PROVISTA POR NIVEL EDUCATIVO	17
6.2.8 DETALLE DE PLANTA DE PERSONAL POR EMPLEOS.....	18
6.3 SITUACIÓN ACTUAL DE EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA PROVISTOS EN ENCARGO.....	19

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

7. CRONOGRAMA	21
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	21
8.1 METODOLOGÍA DE LA PROVISIÓN	21
8.2 DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL.....	21
8.3 PROCESO DE SELECCIÓN.....	21
8.3.1 SELECCIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	22
8.3.2 SELECCIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN ENCARGO.....	22
8.3.3 SELECCIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN PROVISIONALIDAD.....	22
8.4 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	23
8.4.1 POSIBLES VACANTES PRÓXIMAS POR EDAD DE JUBILACIÓN O CON INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DE LA PENSIÓN DE VEJEZ	23
8.4.2 RETIROS DE SERVIDORAS Y SERVIDORES 2024.....	24
8.4.3 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	26
8.4.3.1 LEVANTAMIENTO DE CARGAS	26
8.4.4 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA DEFINITIVA SIN PROVEER Y QUE DEBEN SUPLIRSE BAJO LA MODALIDAD DE PROVISIONALIDAD.....	26
8.4.5 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA TEMPORAL SIN PROVEER Y QUE DEBEN SUPLIRSE BAJO LA MODALIDAD DE PROVISIONALIDAD.....	26
9. RECURSOS	28

Introducción

La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de Talento Humano con la misión de Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales, para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos de las mujeres en las diferencias y diversidades que las constituyen, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito Capital y busca apoyar de manera directa el cumplimiento de la visión de la entidad¹. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esta área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

El Plan de previsión surge de las obligaciones constitucionales y legales, y en particular de la obligación legal establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004², la cual determina:

“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente 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;*

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;

- b) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.”*

El presente documento de Plan de Previsión de Recursos Humanos es el instrumento por medio del cual se busca establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de

¹ Esta puede ser consultada en la página web de la entidad, en el link: <https://www.sdmujer.gov.co/la-entidad/sobre-nuestra-secretaria>

² Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”

personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y determinar los lineamientos necesarios para la realización del proceso de provisión de los empleos cuando a ello hubiere lugar.

La planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de su misionalidad, 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.

El plan busca diseñar estrategias de planeación que permitan implementar una metodología y estimación del costo de los recursos humanos necesarios para el cubrimiento de necesidades planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de dar cabal cumplimiento a los objetivos institucionales.

1. Objetivo

Identificar las necesidades de personal en la Secretaría Distrital de la Mujer a efectos de determinar las estrategias que permitirán la provisión de empleos vacantes durante la vigencia.

2. Alcance

El Plan Anual de Previsión de recursos aplica para la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

3. Definiciones y/o glosario

- Carrera Administrativa: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso. (Ley 909 de 2004, artículo 27).
- Concursos: La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función. (Ley 909 de 2004, artículo 29) •

- Convocatoria: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. (Decreto Nacional 1083 de 2015, artículo 2.2.6.3)
- Encargo: Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en la normatividad vigente. (Decreto Nacional 1083 de 2015, artículo 2.2.5.4.7)
- Empleo Público: Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado (Ley 909 de 2004, artículo 19).
- Empleo Transitorio: Empleo creado en la planta de personal cuya duración en el tiempo está sujeta al cumplimiento de una situación particular y concreta del empleado que lo desempeña. Este empleo no tiene vocación de permanencia (construcción propia)
- Nombramiento en Período de Prueba: La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento. Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente. (Ley 909 de 2004, artículo 31, numeral 5)
- Nombramiento Ordinario: Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. (Ley 909 de 2004, artículo 23).
- Nombramiento Provisional: Aquella vinculación que se hace a una persona para proveer de manera transitoria un empleo que se encuentra en proceso de selección por concurso de méritos. (construcción propia)

- **OPEC:** corresponde a la sigla de Oferta Pública de Empleos de Carrera, que corresponde al número con el cual se identifica el empleo vacante definitivamente ante el SIMO 4.0, el cual es administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y es el número con el que se identifica el empleo en los concursos abiertos o de ascenso que adelante dicha Entidad. (construcción propia)
- **Vacancia definitiva:** Un empleo se encuentra en vacancia definitiva cuando no cuente con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que lo desempeñe (construcción propia). Las causales que generan la vacancia definitiva de un empleo público se encuentran establecidas en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017.
- **Vacancia Temporal:** Un empleo se encuentra en vacancia temporal cuando el empleado que lo desempeña esté en una situación administrativa que lo separa temporalmente del servicio activo (construcción propia). Las causales que generan la vacancia temporal de un empleo público se encuentran establecidas en el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, adicionado por el Decreto Nacional 770 de 2021.

4. Responsables o líder de proceso

La Dirección de Talento Humano es la encargada de implementar y ejecutar el Plan Anual de Previsión de recursos.

5. Objetivos estratégicos

Fortalecer la institucionalidad de la Secretaría a través de la gestión del talento humano, la calidad y la innovación en la gestión pública.

6. Desarrollo documento

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2025 se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y atendiendo lo previsto en el artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Decreto 1800 de 2019, el cual prescribe:

“ACTUALIZACIÓN DE LAS PLANTAS GLOBALES DE EMPLEO

ARTÍCULO 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

- a) Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.*
- b) Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.*
- c) Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.*
- d) Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.*
- e) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, 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.*
- f) Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.*
- g) PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la plantade personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.*
- h) PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales. (...).”*

Conforme lo previsto en la citada Ley, las etapas definidas para la formulación del Plan corresponden a las siguientes

- Análisis de necesidades de personal.
- Análisis de disponibilidad de personal.
- Identificación de fuentes de financiación de personal.

Es de precisar que la fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo teniendo en cuenta

la Planta de Personal de la entidad con corte al 13 de diciembre de 2024, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes. De otra parte, se analizaron las formas de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal mediante la modalidad de Encargo y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, asegurando su financiación con el presupuesto asignado.

6.1 Análisis de las necesidades de personal

Frente a la situación de los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de la Mujer, es preciso mencionar algunos hechos considerados relevantes en este proceso:

6.1.1 Análisis de la planta actual

La Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2025, cuenta con una planta adoptada de ciento ochenta y cuatro (184) empleos de carácter permanente, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 429 de 2013 modificado por el Decreto Distrital 367 de 2016, el Decreto Distrital 189 de 2021, modificado el Decreto Distrital 435 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 358 de 2024 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*, la cual a la fecha se encuentra en el siguiente estado:

6.1.2 Planta de Personal

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con una planta de personal de ciento ochenta y cuatro (184) empleos, provistos así:

Tabla 1. Planta de personal

Tipo de Provisión	Cantidad de empleos	Porcentaje de empleos provistos
Libre nombramiento y remoción	20	10,87%
Carrera Administrativa	63	34,23%
Provisionalidad	91	49,45%
Vacantes	10**	5,45%
Total	184	100%

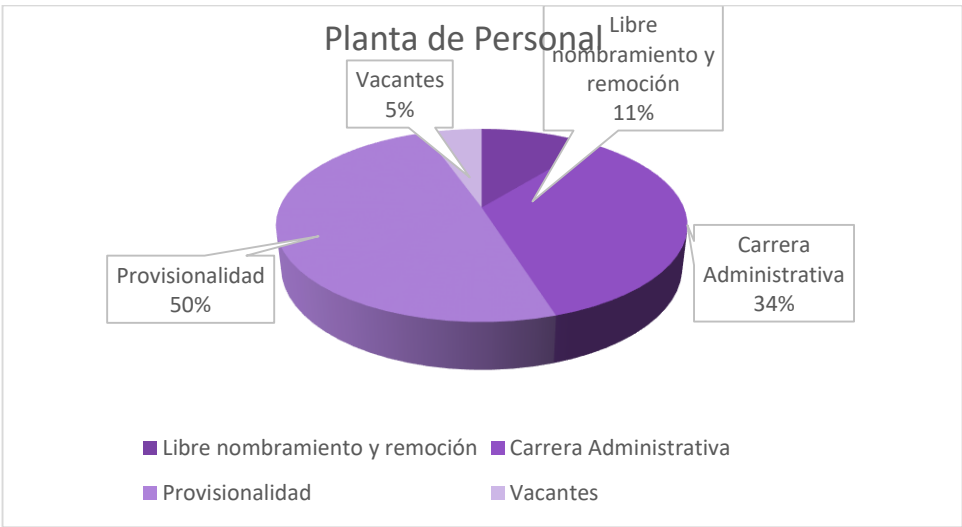
Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

****** A la fecha se reporta un total de diez (10) empleos por proveer, debido a que una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 12, asignado al rol de Referenta de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, se encuentra provista transitoriamente mediante encargo. No obstante, la servidora encargada se encuentra en licencia, por lo que el empleo deberá proveerse, mientras se mantenga dicha situación administrativa.

Por tal motivo, no se presenta como una vacante temporal sin proveer, ya que sigue revistiendo el carácter de vacante definitiva al carecer de titular nombrado con derechos de carrera administrativa en el empleo específico. Sin embargo, se tiene en cuenta para proveerse durante la licencia de quien lo ocupa en encargo.

Imagen 1. Planta de personal



Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.2 Detalle de la planta de personal por nivel jerárquico y denominación de empleo

La planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, distribuida por nivel jerárquico y tipo de nombramiento, es la siguiente, siendo el más representativo el nivel profesional con un 64.13%, del total de la planta de personal:

Tabla 2. Detalle de planta de personal nivel jerárquico.

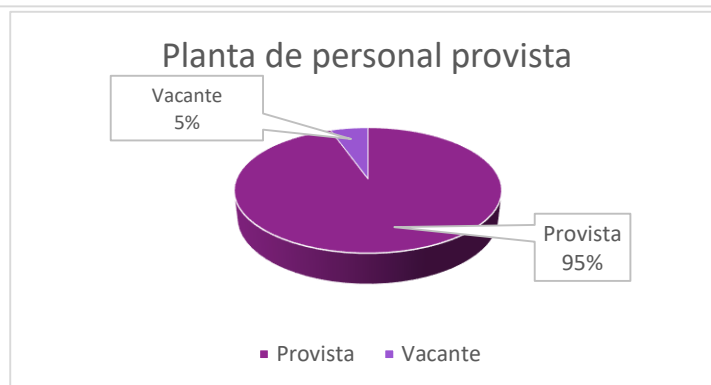
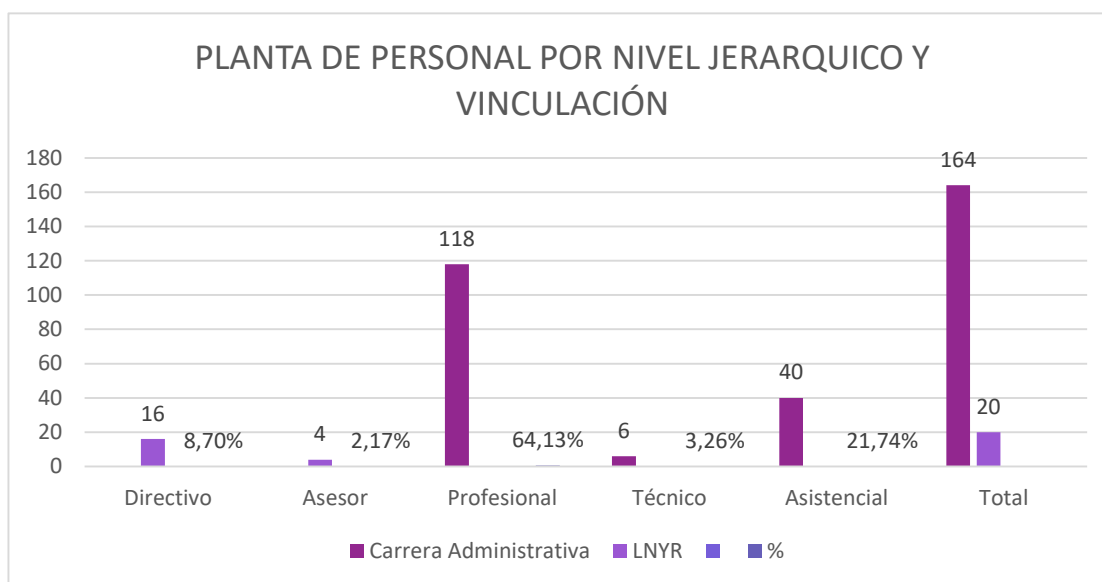
Nivel	Carrera Administrativa	LNJR	Total	%
Directivo		16	16	8,7%

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

Asesor		4	4	2,17%
Profesional	118			64,13%
Técnico	6		6	3,26%
Asistencial	40			21,74%
Total	164	20	184	100%

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Imagen 2. Planta de personal nivel jerárquico y vinculación



Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.2.1 Planta de personal provista por nivel jerárquico

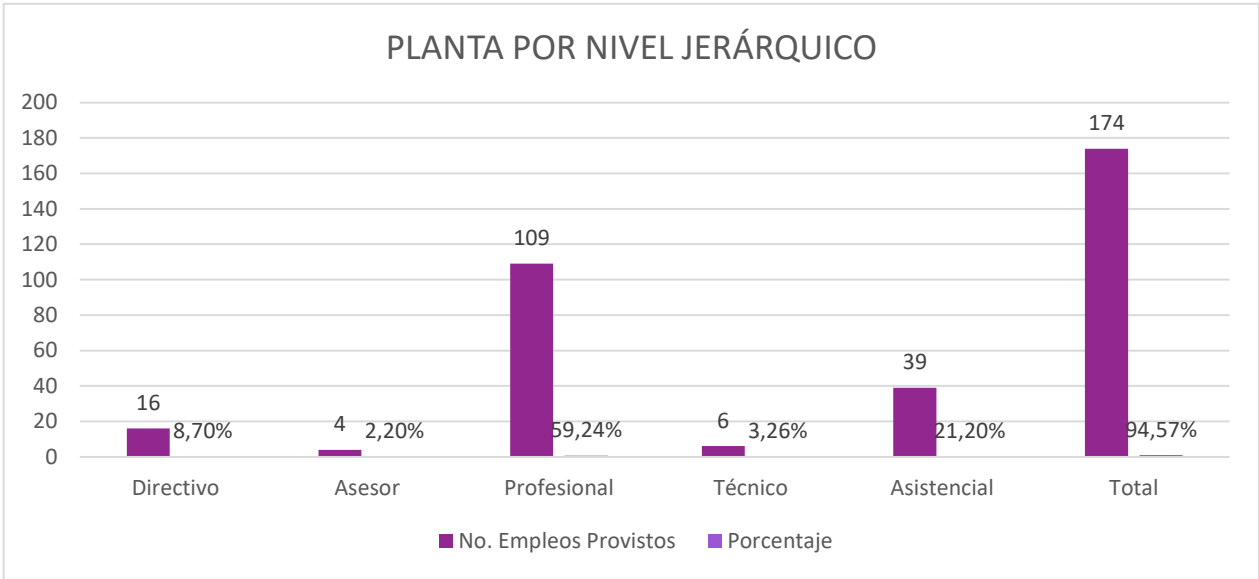
El nivel jerárquico con mayor representación en la Secretaría distrital de la Mujer es el nivel profesional con un 59.24%, seguido por el nivel asistencial con un 21.20%, nivel directivo con un 8.16%, nivel técnico con un 3.26% y nivel asesor con un 2.2%.

Tabla 3. Detalle de planta de personal provista por nivel jerárquico

Nivel	No. Empleos Provistos	Porcentaje
Directivo	16	8,7%
Asesor	4	2,2%
Profesional	109	59,24%
Técnico	6	3,26%
Asistencial	39	21,20%
Total	174	94,57%

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Imagen 3. Planta por nivel jerárquico



Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.2.2 Planta de personal provista por denominación de empleo

La planta de personal provista por denominación de empleos al 31 de diciembre de 2024 está conformada así: el mayor porcentaje los ostentan las profesionales universitarias con un 42.40%, el personal auxiliar administrativo con un 19.02%, profesionales especializadas con un 16.85%,

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

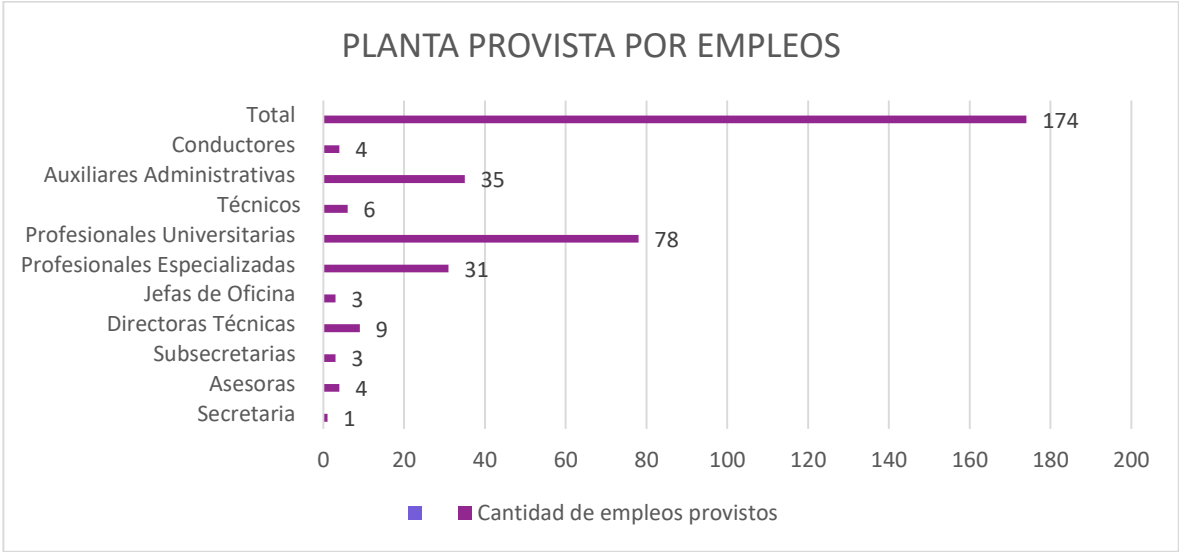
directoras con un 4.90%, técnicos administrativos con un 3.26%, asesoras con un 2.17%, conductores con un 2.17% subsecretarias con un 1.63%, jefas de oficina con un 1.6% y la secretaria con un 0.54%.

Tabla 4. *Detalle de planta de personal provista por denominación de empleo*

Denominación de empleo	Cantidad de empleos provistos	Porcentaje
Secretaria	1	0,54%
Asesoras	4	2,17%
Subsecretarias	3	1,63%
Directoras Técnicas	9	4,90%
Jefas de Oficina	3	1,6%
Profesionales Especializadas	31	16,85%
Profesionales Universitarias	78	42,40%
Técnicos	6	3,26%
Auxiliares Administrativas	35	19,02%
Conductores	4	2,17%
Total	174	94,57

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Imagen 4. *Planta provista por empleos*



Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.2.3 Planta de personal provista por género

Al 31 de diciembre de 2024 por género la entidad tiene vinculado personal femenino y masculino, predominando en la planta el género femenino con un 89% y masculino el 10.86%.

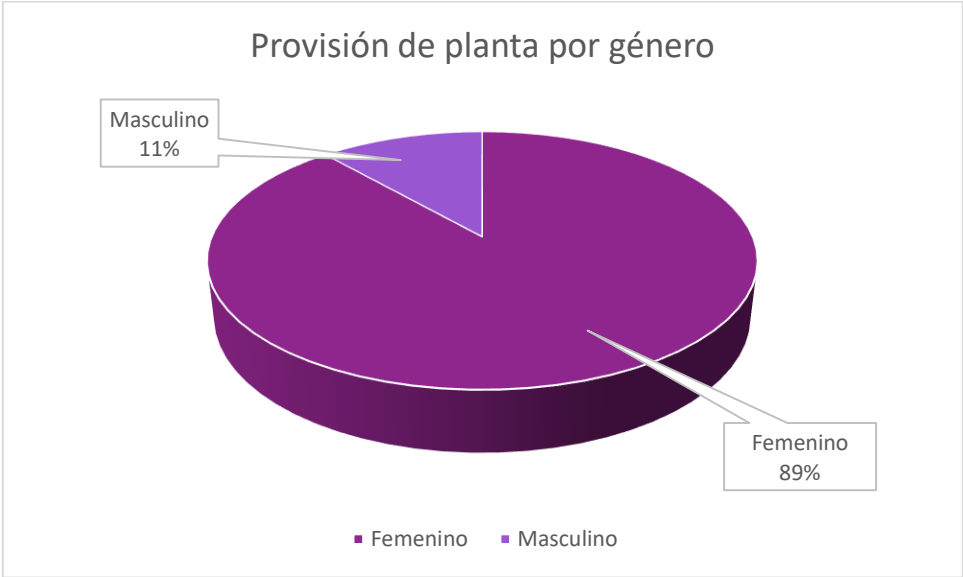
Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

Tabla 6. *Detalle de planta de personal provista por género*

Género	Cantidad	Porcentaje
Femenino	154	89%
Masculino	20	10,86%
Total	174	94.57%

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Imagen 5. *Planta provista por género*



Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.2.4 Planta por rango de edad

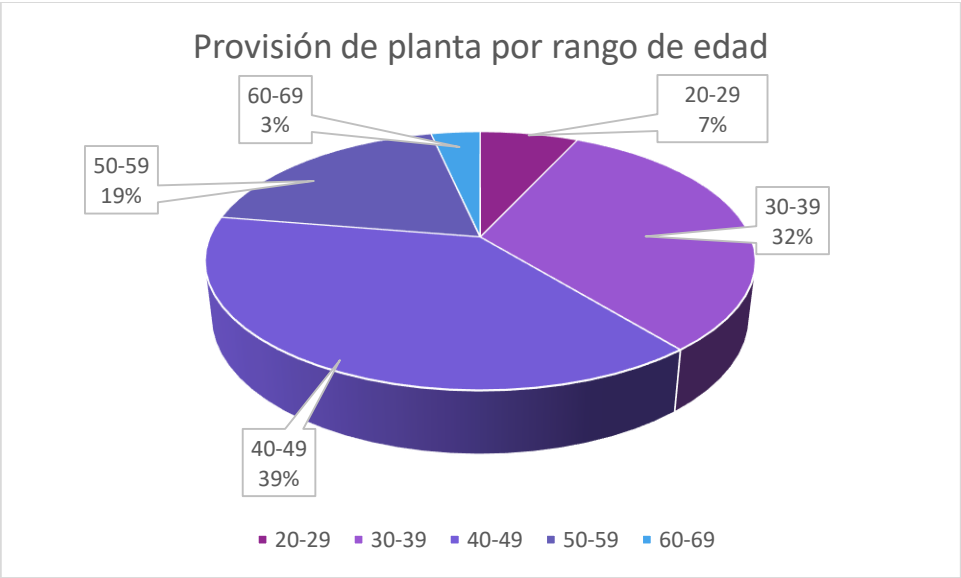
Al 31 de diciembre de 2024 por edad la entidad tiene vinculado el siguiente personal

Tabla 7. *Detalle de planta de personal provista por rango de edad*

Rango de edad	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	Total
Numero de Servidoras	12	56	67	33	6	174
Porcentaje	6,52%	30,43%	36,41%	17,94%	3,26%	94,56%

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Imagen 6. *Planta provista por rango de edad*



Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.2.5 Planta de personal provista - Jóvenes

Frente a los nuevos lineamientos del Gobierno Nacional con respecto a la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años que no acrediten experiencia y con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población, en la gráfica se reflejan las 6 servidoras en edades entre 23 y 28 años vinculadas por nivel jerárquico y que representan el 3.25% del total de la planta provista.

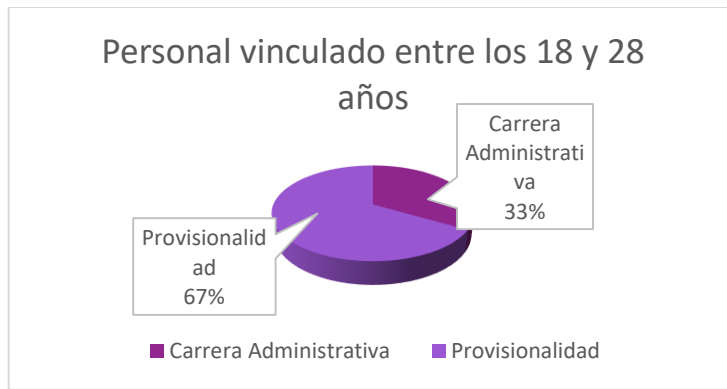
Tabla 8. *Detalle de planta de personal provista - jóvenes*

	Carrera Administrativa	Provisionalidad	Total
Cantidad	2	4	6
Porcentaje	1,08%	2,17%	3,25%

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Imagen 7. *Planta provista por rango de edad*

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.2.6 Planta de personal provista por antigüedad

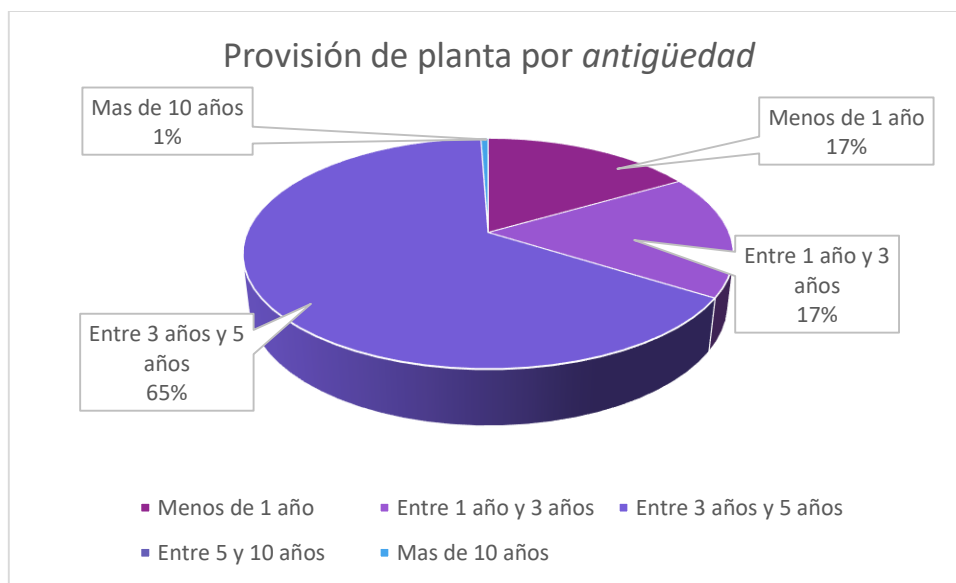
En cuanto al tiempo de servicio en la entidad, tenemos que la planta de personal se encuentra conformada así:

Tabla 9. *Detalle de planta de personal provista por antigüedad*

Tiempo en la entidad	Cantidad	Porcentaje
Menos de 1 año	29	15,76%
Entre 1 año y 3 años	30	16,30%
Entre 3 años y 5 años	114	61,95%
Entre 5 y 10 años	0	0%
Mas de 10 años	1	0,55%
Total	174	94,56%

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Imagen 8. *Planta provista por antigüedad*



6.2.7 Planta de Personal provista por nivel educativo

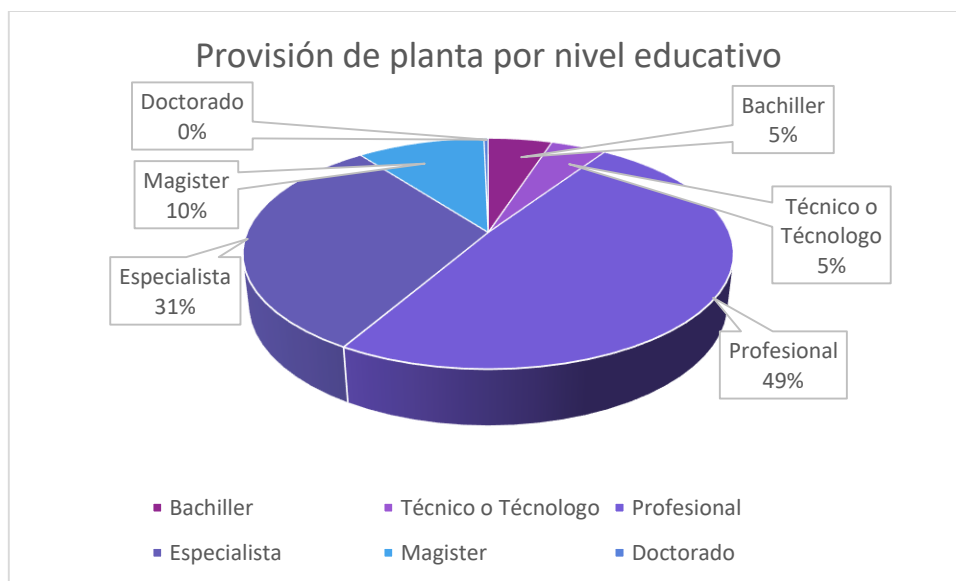
Con respecto al nivel de educación de los servidores y servidoras, se tiene que el nivel de formación se encuentra bajo los siguientes parámetros:

Tabla 9. *Detalle de planta de personal provista por nivel educativo*

Nivel Académico	Bachiller	Técnico o Tecnólogo	Profesional	Especialista	Magister	Doctorado
Cantidad	15	13	146	93	30	1

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

Imagen 9. *Planta provista por nivel educativo*



Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.2.8 Detalle de planta de personal por empleos

Tabla 10. Detalle de planta de personal por empleos

Despacho			
Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Secretaria de Despacho	020	09	1
Asesor	105	06	3
Total			4
Nivel Directivo			
Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Subsecretario	045	08	3
Jefe de Oficina	006	06	2
Jefe de Oficina	006	05	1
Director Técnico	09	06	9
Total			15
Nivel Asesor			
Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Jefe de Oficina Asesora	115	06	1

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

Total			1
Nivel Profesional			
Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Profesional Especializado	222	30	3
Profesional Especializado	222	27	18
Profesional Especializado	222	24	6
Profesional Especializado	222	22	1
Profesional Universitario	219	20	5
Profesional Universitario	219	17	9
Profesional Universitario	219	15	3
Profesional Universitario	219	12	64
Profesional Universitario	219	1	9
Total			118
Nivel Técnico			
Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Técnico Administrativo	367	17	6
Total			6
Nivel Asistencial			
Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Auxiliar Administrativo	407	27	1
Auxiliar Administrativo	407	19	12
Auxiliar Administrativo	407	18	22
Auxiliar Administrativo	407	4	1
Conductor	480	15	4
Total			40
Total cargos planta global		184	
Total cargos Secretaría Distrital de la Mujer		184	

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

6.3 Situación actual de empleo de carrera administrativa provistos en encargo

Tabla 11. *Detalle empleo de carrera administrativa*

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

N°	Titular del empleo en vacancia	Novedad	Denominación empleo	Código	Grado
1	Sin titular	Encargo	Profesional especializado	222	27
2	Sin titular	Encargo	Profesional universitario	219	17
3	Sin titular	Encargo	Profesional universitario	219	1
4	Sin titular	Encargo	Profesional especializado	222	27
5	Sin titular	Encargo	Profesional especializado	222	30
6	Sin titular	Encargo	Profesional especializado	222	27
7	Sin titular	Encargo	Profesional especializado	222	27
8	Sin titular	Encargo	Profesional universitario	219	15
9	Sin titular	Encargo	Profesional universitario	219	12
10	Sin titular	Encargo	Profesional universitario	219	12
11	Sin titular	Encargo	Profesional universitario	219	1
12	Sin titular	Encargo	Profesional especializado	222	27
13	Sin titular**	Encargo	Profesional universitario	219	12
14	Con Titular	Encargo	Profesional universitario	219	17
15	Con Titular	Encargo	Técnico administrativo	367	17
16	Con Titular	Encargo	Profesional especializado	222	27
17	Con Titular	Encargo	Técnico administrativo	367	17
18	Con Titular	Encargo	Profesional universitario	219	17
19	Con Titular	Encargo	Auxiliar administrativo	407	18
20	Con Titular	Encargo	Profesional universitario	219	12
21	Con Titular	Encargo	Técnico administrativo	367	17
22	Con Titular	Encargo	Profesional especializado	222	24
23	Con Titular	Encargo	Profesional especializado	222	20
24	Con Titular	Encargo	Profesional universitario	219	1
25	Con Titular	Encargo	Profesional especializado	222	27
26	Con Titular	Encargo	Profesional universitario	219	1
27	Con Titular	Encargo	Profesional especializado	222	24
28	Con Titular	Encargo	Técnico administrativo	367	17
29	Con Titular	Encargo	Profesional universitario	219	1
30	Con Titular	Encargo	Profesional universitario	219	1

Total de empleos en vacancia temporal en encargo	17
Total de empleos en vacancia definitiva en encargo	13**
Tota de empleos vacantes en encargo	30**

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

** Se tiene en cuenta el encargo mediante el cual se encuentra provista transitoriamente una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 12, asignado al rol de Referenta de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, pese a que la servidora encargada se encuentre en licencia, por lo que el encargo no ha terminado.

Por tal motivo, no se presenta como una vacante temporal sin proveer, ya que sigue revistiendo el carácter de vacante definitiva al carecer de titular nombrado con derechos de carrera administrativa en el empleo específico. Sin embargo, se tiene en cuenta para proveerse durante la licencia de quien lo ocupa en encargo.

7. Cronograma

Se irán identificando las vacantes temporales y definitivas a medida que se vayan generando y así mismo conforme los términos de ley se proveerán.

8. Descripción de actividades

8.1 Metodología de la provisión

La Dirección de Talento Humano lleva el control permanente de los empleos vacantes de la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

8.2 Determinación de la viabilidad presupuestal

Anualmente la Dirección de Talento Humano adelanta la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, así como los costos de la nómina, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

8.3 Proceso de selección

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

Cuando se presenten las vacantes temporales o definitivas, la Dirección de Talento Humano adelantará la provisión de estos, mediante nombramiento ordinario y nombramiento en periodo de prueba, o de forma transitoria mediante encargo o nombramiento provisional, según corresponda.

8.3.1 Selección empleos de libre nombramiento y remoción

Estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones vigente para el desempeño del empleo vacante, de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 23 de la Ley 909 de 2004 que y el procedimiento de vinculación de la entidad establecido en el formato GTH-PR-2 o aquel que lo sustituta o modifique; de igual manera cuando se trata de una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, se utilizará la figura de encargo, acorde a lo normado en el inciso 4 del artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

8.3.2 Selección de empleos de carrera administrativa y en encargo

Respecto de los empleos vacantes de manera definitiva, sobre los cuales se adelante concurso de méritos y se cuente con una lista de elegibles vigente y en firme, se procederá con los respectivos nombramientos en período de prueba y posesión de los ciudadanos que ostentan esta calidad, respetando la posición que ocupen en la mencionada lista emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC.

Adicional a lo anterior se indica que, para la vigencia 2024 la Dirección de Talento Humano adelantó las gestiones necesarias para ofertar noventa y cinco (95) empleos, mediante la figura de concurso de méritos en la convocatoria denominada Distrito 6 adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, la cual, a la fecha se encuentra vigente y pendiente de citación a pruebas de conocimiento.

Respecto de los empleos vacantes de manera temporal y sobre los cuales es procedente su provisión mediante encargo, se continuará adelantado a nivel interno las gestiones propias para garantizar su provisión a través de esta figura conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

8.3.3 Selección de empleos de carrera administrativa en provisionalidad

Cuando no sea posible proveer los empleos de carrera administrativa vacantes, mediante la figura de encargo por (i) no existir dentro de la planta de personal servidores públicos de carrera administrativa interesados en ocuparlos o (ii) en su defecto una vez adelantado el proceso de encargo se llegare a verificar que no existe personal con derechos de carrera administrativa que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos para ser encargados, la Dirección de Talento Humano procederá a adelantar lo dispuesto en el formato GTH-PR-2 denominado Vinculación de Personal o el que lo modifique o sustituya, a fin de suplir la vacante existente en la modalidad de provisionalidad con ciudadanas y ciudadanos que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones vigente.

8.4 Diagnóstico de Necesidades

En la vigencia 2025, se tiene previsto adelantar la vinculación en periodo de prueba de las y los ciudadanos que superen el concurso de méritos de la convocatoria denominada Distrito 6, y que conformen la lista de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC a fin de proveer de manera definitiva noventa y cinco (95) empleos de carrera administrativa.

8.4.1 Posibles vacantes próximas por edad de jubilación o con indemnización sustitutiva de la pensión de vejez

Previo a exponer los resultados de esta clasificación, se procede a dejar de presente las siguientes definiciones:

- **Prepensionado:** Servidores Públicos que se encuentran a 3 o menos años para cumplir requisitos para pensión.
- **Pensionado:** Servidores Públicos que ya tienen cumplidos los requisitos de pensión o que tienen acto administrativo de reconocimiento de pensión en suspenso, hasta tanto no acrediten el retiro definitivo.
- **Indemnización Sustitutiva:** La Honorable Corte Constitucional en Sentencia T-505/11 “(...) es una de las prestaciones económicas establecidas para el Régimen Solidario de Prima Media con prestación definida, Esta figura se instituyó como un derecho supletivo que tienen las personas que hayan cumplido la edad para acceder a la pensión de vejez pero que por alguna circunstancia, no cuente con las semanas establecidas para este fin, a recibir una compensación en dinero por cada una de las semanas cotizadas al sistema de seguridad social y que tiene como finalidad hacer

efectivo el mandato constitucional que impone al Estado el deber de garantizar a todas las personas el derecho a la seguridad social”

Con corte al 31 de diciembre de 2024, la estadística de la entidad en cuanto a personal prepensionado y pensionado es la siguiente:

Tabla 12. *Detalle estadísticas personal prepensionado y pensionado*

Estatus	Femenino	Masculino	Total
Prepensionadas	6	0	6
Pensionadas	0	0	0
Indemnización Sustitutiva	1	0	1
Supero edad de pensión	10		10
Total	17	0	17

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

8.4.2 Retiros de servidoras y servidores 2024

Para la vigencia 2024 con corte al 31 de diciembre, se presentaron veintidós (22) novedades de retiro de la entidad, siendo las relacionadas a continuación.

Tabla 13. *Detalle novedades de retiro*

Nº	Dependencia	Empleo	Código	Grado	Fecha Retiro
1	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Profesional Universitario	219	12	2 de enero de 2024
2	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina	115	06	11 de enero de 2024
3	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	Subsecretaria	045	08	26 de enero de 2024
4	Despacho	Asesor	105	06	01 de febrero de 2024
5	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Profesional Universitario	219	12	17 de febrero de 2024

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

6	Dirección de Derechos y Diseño de Política	Profesional Universitario	219	17	23 de febrero de 2024
7	Dirección de Derechos y Diseño de Política	Director Técnico	009	06	27 de febrero de 2024
8	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Profesional Universitario	219	12	1 de abril de 2024
9	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Especializado	222	27	15 de abril de 2024
10	Dirección de Contratación	Profesional Universitario	219	01	16 de abril de 2024
11	Dirección del Sistema de Cuidado	Director Técnico	009	06	1 de junio de 2024
12	Dirección de Gestión del Conocimiento	Director Técnico	009	06	16 de junio de 2024
13	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad	Subsecretaria	045	08	17 de junio de 2024
14	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina	115	06	17 de junio de 2024
15	Oficina Asesora de Planeación	Profesional Especializado	222	27	27 de junio de 2024
16	Dirección de Enfoque Diferencial	Director Técnico	009	06	1 de julio de 2024
17	Dirección Administrativa y Financiera	Auxiliar Administrativo	407	04	15 de julio de 2024
18	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Profesional Universitario	219	12	22 de julio de 2024
19	Dirección Administrativa y Financiera	Director Técnico	009	06	02 de septiembre 2024
20	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Profesional Universitario	219	12	18 de septiembre de 2024
21	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Profesional Universitario	219	12	1 de octubre de 2024
22	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Profesional Universitario	219	12	6 de noviembre de 2024

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

8.4.3 Diagnóstico de Necesidades

8.4.3.1 Levantamiento de cargas

Se identificó la necesidad de desarrollar un estudio de cargas de trabajo para determinar si es necesario modificar la planta de personal con el objetivo de fortalecer la gestión institucional que permita responder a los retos encomendados por el Gobierno Distrital en cumplimiento de su misión y de obligaciones.

Para ello, en la vigencia 2023 se procedió a dar inicio al levantamiento de cargas de los empleos de la planta de personal.

8.4.4 Empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva sin proveer y que deben suplirse bajo la modalidad de provisionalidad

Tabla 14. *Detalle empleos de carrera administrativa*

N°	Dependencia	Novedad	Cargo Actual	Codigo	Grado
1	Dirección del Sistema de Cuidado	Vacante Definitiva	Profesional Universitario	219	12
2	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Vacante Definitiva	Profesional Universitario	219	12
3	Dirección De Territorialización De Derechos y Participación	Vacante Definitiva	Profesional Universitario	219	12
4	Dirección De Contratación	Vacante Definitiva	Profesional Universitario	219	17

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

8.4.5 Empleos de carrera administrativa en vacancia temporal sin proveer y que deben suplirse bajo la modalidad de provisionalidad

Tabla 15. *Detalle empleos de carrera administrativa en vacancia*

N°	Dependencia	Novedad	Cargo Actual	Código	Grado
----	-------------	---------	--------------	--------	-------

1	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Vacante Temporal	Profesional Universitario	219	12
2	Dirección De Talento Humano	Vacante Temporal	Profesional Universitario	219	15

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer. 2025.

De otro lado, en relación con la provisión temporal de empleos de carrera administrativa, se continuará realizando los nombramientos correspondientes en encargo o nombramiento provisional teniendo en cuenta la normatividad vigente en la materia, la disponibilidad presupuestal, los lineamientos y directrices de la administración, para lo cual es preciso tener en cuenta lo siguiente:

Evaluación del desempeño.

Es indispensable consolidar base de datos de servidores públicos con derechos de carrera administrativa con posibilidad a encargo por evaluación del desempeño, que obtuvieron calificación definitiva en el nivel Sobresaliente para el período de evaluación 2024 – 2025, o en la evaluación correspondiente al período de prueba.

Provisión Transitoria de empleos de vacantes de carrera administrativa.

La provisión de manera transitoria de los empleos de carrera administrativa; vacantes de manera temporal o definitiva mediante encargo o nombramiento provisional se adelanta según las necesidades del servicio, siguiendo lo establecido en los lineamientos de encargo y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.

Nombramiento provisional.

Nombramiento mediante el cual se proveen empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil o al hecho de quedarse sin elegibles dentro de las listas entregadas por la CNSC.

Nombramiento ordinario.

Nombramiento mediante el cual se proveen los empleos de libre nombramiento y remoción, atendiendo igualmente las disposiciones vigentes y los procedimientos aplicables.

9. Recursos

Recursos financieros: Para la vigencia 2025 le fueron asignados \$29.500.213.000 para el rubro de gastos de personal.

Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Creación del documento.

Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	APROBADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR
NOMBRE:	NOMBRE: Claudia Marcela García Santos	NOMBRE: Paula Vanessa Sosa Martin	NOMBRE: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
CARGO:	CARGO: Directora de Talento Humano	CARGO: Contratista	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación