

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2025

Proceso Gestión del Talento
Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-11
Vigencia desde 31/01/2025
Versión 9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**

BOGOTÁ



Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	3
2.1	Misión.....	3
2.2	Visión.....	4
2.3	Valores.....	4
2.4	Objetivos Estratégicos.....	4
2.5	Estrategias.....	5
2.6	Políticas del Sistema de Gestión.....	5
2.7	Estructura Funcional.....	7
2.8	Mapa de Procesos.....	7
2.9	Procesos y procedimientos.....	9
3.	GENERALIDADES DEL PLAN.....	12
3.1	Diagnóstico.....	12
3.2	Objetivos.....	14
3.3.1	Objetivo General.....	15
3.3.2	Objetivos Específicos.....	15
3.3.3	Alcance del Plan.....	15
3.3	Recursos.....	17
3.4	Responsables del cumplimiento y seguimiento.....	18
3.5	Metodología de monitoreo y publicación.....	18
4.	ACTIVIDADES DEL PLAN.....	18
5.	RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN.....	18
6.	INDICADORES.....	19
7.	PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2552 DE 2023 – DISTRITO CAPITAL 6.....	19
8.	PREVISIÓN DE RETIROS.....	19
9.	NORMATIVIDAD.....	20

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en el marco de la ley 909 del 2004, la cual dispone en su artículo 17 lo siguiente:

“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;*
- 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”.*

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la entidad y es un insumo primordial del componente de la Dimensión 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dimensión que tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, con el fin de cubrir las necesidades del personal y garantizar la prestación del servicio en la Entidad.

Por lo anterior el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se constituye en una herramienta gerencial y de gestión que permite la incorporación de personal idóneo, con habilidades y competencias laborales y comportamentales para el logro de las metas de la Entidad

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2 Visión

En 2030, la entidad será líder en la gestión integral del Espacio Público a nivel distrital, contribuyendo a que la ciudadanía disfrute de espacios públicos seguros e inclusivos. Además, seremos referentes en la gestión del patrimonio inmobiliario distrital, la generación de conocimiento urbanístico, la creación de alianzas estratégicas y el fomento de la participación y cultura ciudadana.

2.3 Valores

El Departamento Administrativo de la defensoría del Espacio Público vela por el desarrollo de sugestión en el marco de principios y valores establecidos, los cuales son divulgados e interiorizados por todo el personal vinculado. Quedando establecidos los siguientes valores

- -Honestidad
- -Respeto
- -Compromiso
- -Justicia
- -Diligencia

Es así como mediante Resolución No. 154, se adoptó el código de integridad del Servicio Público Distrital en la entidad, documento orientador de las conductas imprescindibles que cada uno de los integrantes del equipo de la Defensoría del Espacio Público, debe aportar en el ejercicio continuo de sus funciones y con la Resolución No. 246 del 2022, se actualizó el grupo de Gestores de integridad.

2.4 Objetivos Estratégicos

- ✓ Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público, incluyendo proyectos de bienestar de y para la comunidad.
- ✓ Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, poblacional, étnico y diferencial.
- ✓ Liderar la gobernanza del espacio público en la ciudad a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las competencias de las entidades públicas.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.

2.5 Estrategias

1. Alianzas público, privada y comunitaria

Reglamentar y promover los instrumentos para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.

2. Oferta y acceso al espacio público

Incrementar el espacio público y la oferta de bienes fiscales y de uso público a partir del saneamiento, titulación e incorporación de éstos en el patrimonio distrital y propender porque su acceso sea equitativo

3. Coordinación Interinstitucional e Intersectorial

Liderar la ejecución armónica y coordinada de las competencias y responsabilidades de las entidades públicas en la administración del espacio público.

4. Confianza en lo público

Generar acciones para el fortalecimiento de la gestión institucional, basadas en la legalidad, la eficiencia, la innovación tecnológica, la transformación digital, la transparencia y el control social.

5. Cultura Ciudadana

Fomentar la auto y mutua regulación de la ciudadanía en el uso y disfrute del espacio público, a partir del reconocimiento de los derechos y deberes de cada actor y del respeto a la diferencia y la diversidad de cada uno de ellos, a través del aprovechamiento de la gestión del conocimiento y la innovación.

ARTICULACIÓN CON EL CONTEXTO ESTRATÉGICO	
Objetivo estratégico al que aporta	Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: <ul style="list-style-type: none">• Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.• Política de Integridad.

2.6 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y



organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Información y Comunicación	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones.
	Gestión de la información estadística	Subdirección de Registro Inmobiliario
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

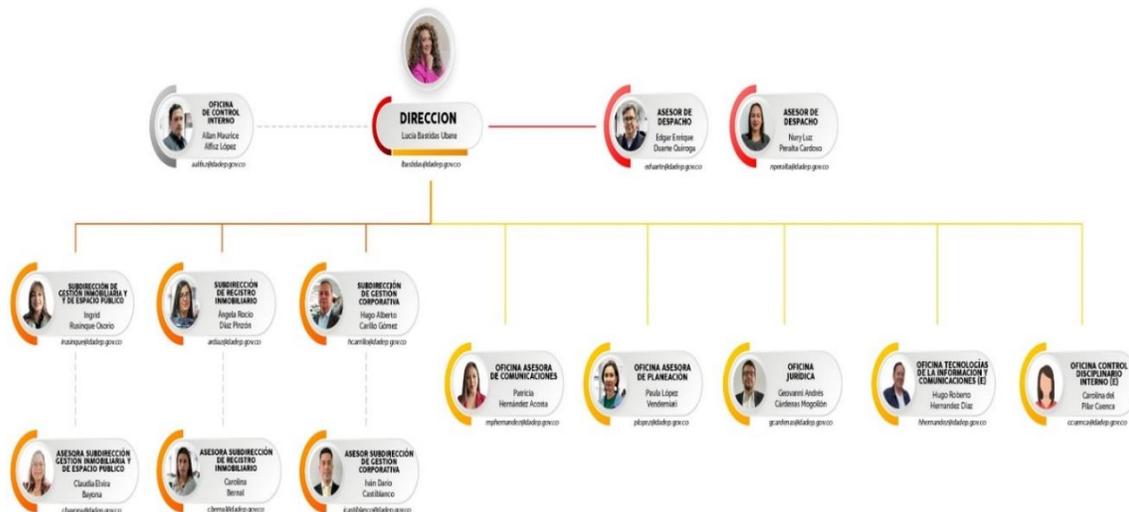
2.7 Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2024, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

Ilustración 1 Organigrama



2.8 Mapa de Procesos

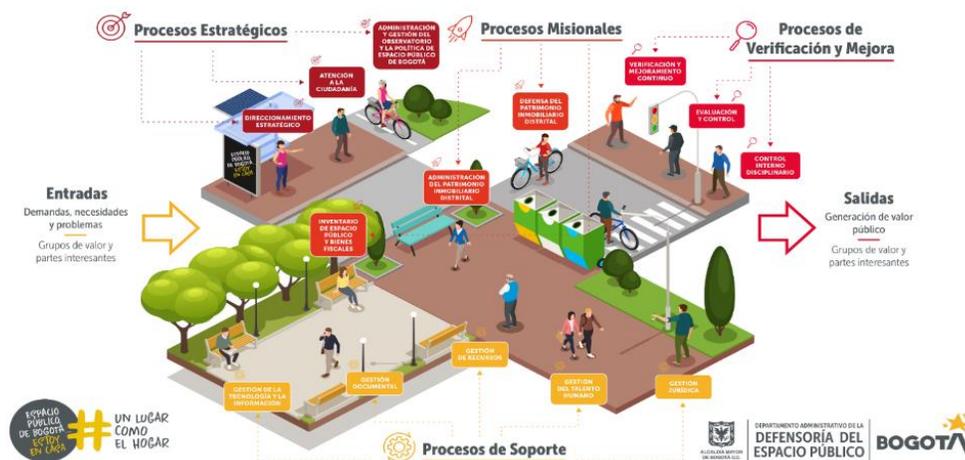
Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 2. Procesos institucionales

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

Ilustración 2 Mapa de procesos
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público



2.9 Procesos y procedimientos

Al interior de la entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Tabla 3. Procesos y procedimientos

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento planeación y gestión institucional
	Procedimiento control de documentos
	Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento participación ciudadana-rendición de cuentas
	Procedimiento planificación operativa
	Procedimiento comunicaciones internas
	Procedimiento comunicaciones externas
	Procedimiento redes sociales
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
	Procedimiento gestión de la cooperación nacional e internacional
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento divulgación e intercambio de información
	Procedimiento gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
	Procedimiento Delimitaciones de cesiones publicas
	Procedimiento Solicitud de Anuencia
	Procedimiento: Alinderamiento de cesiones en Urbanizaciones aprobadas
	Procedimiento: Proyectos de Obra Pública
	Procedimiento Declaratoria de bien baldío
	Procedimiento Venta directa de Bienes Fiscales a Ocupantes Ilegales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central	
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación a Título Oneroso de Bienes Fiscales
	Procedimiento de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales con Central de Inversiones S.A., -CISA-
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento defensa preventiva y persuasiva
	Procedimiento defensa administrativa
	Procedimiento espacio público resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
	Procedimiento generación del conocimiento desde la innovación en el espacio público
	Procedimiento diseño, acompañamiento, evaluación y mejora continua de metodologías y construcción de herramientas en el marco innovación
Gestión de la Información y la Tecnología	Procedimiento mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica
	Procedimiento seguridad de la información
	Procedimiento sistemas de información
	Procedimiento activo de información
	Procedimiento creación de usuarios
	Procedimiento gestionar proyectos
	Procedimiento gestionar la configuración
	Procedimiento gestionar la definición de requisitos-BAI02
	Procedimiento gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento gestionar la disponibilidad y la capacidad - BAI04
	Procedimiento gestionar la facilitación del cambio organizativo - BAI05
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento gestionar la seguridad
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento gestión de programas y proyectos
	Procedimiento gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento gestionar los activos
	Procedimiento gestionar el entorno
Procedimiento supervisar la infraestructura TI	
Procedimiento gestionar la operación de servicios externos de TI	
Procedimiento ejecución de las actividades operativas servicios TI	



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento gestionar operaciones
	Procedimiento gestionar incidentes de seguridad de la información
	Procedimiento gestionar problemas
	Procedimiento gestionar la continuidad
	Procedimiento mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Procedimiento revisar, mantener y mejorar el plan de continuidad
	Procedimiento proteger contra software malicioso-DSS05
	Procedimiento gestionar la seguridad y la conectividad de la Red-DSS05
	Procedimiento gestionar la seguridad de los puestos de usuario final-DSS05
	Procedimiento gestionar la identidad del usuario y el acceso lógico-DSS05
	Procedimiento supervisar la infraestructura para detectar eventos relacionados con la seguridad-DSS05
	Procedimiento gestionar controles de proceso de negocio-DSS06
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el rendimiento y la conformidad-MEA01
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el sistema de control interno-MEA02
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar la conformidad con los requerimientos EXTERNOS-MEA03
Procedimiento garantía gestionada-MEA04	
Gestión Jurídica	Procedimiento emisión de conceptos
	Procedimiento actos administrativos
	Procedimiento comité de conciliación
	Procedimiento defensa judicial
	Procedimiento segunda instancia de los procesos policivos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia asociados al espacio público.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento etapa de juzgamiento en primera y segunda instancia de procesos disciplinarios
Procedimiento gestión contractual	
Gestión de los Recursos	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
	Procedimiento Reconocimiento Contable Acuerdos de Concesión"
	Procedimiento Depuración y mejora de la calidad de la información financiera.
Gestión del Talento Humano	Procedimiento vinculación y administración del servidor público.
	Procedimiento investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Procedimiento inspecciones planeadas



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento gestión del cambio
	Procedimiento de gestión de actos y condiciones inseguras
	Procedimiento para la vinculación de practicantes en el DADEP
	Procedimiento teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejoramiento
	Procedimiento administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento auditoría interna
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento plan de mejora auditoría

3. GENERALIDADES DEL PLAN

La planta de empleos actual del Departamento Administrativo del Espacio Público, se estableció en 86 empleos, que se encuentran distribuidos en las diferentes dependencias, de los cuales 7 son de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, 1 vinculado por periodo, 7 de libre nombramiento y remoción del nivel asesor y 71 empleos de carrera administrativa.

Con este personal se busca cumplir con los objetivos propuestos al talento humano, apuntando al logro de la felicidad del personal, generando bienestar, cultura, satisfacción y mejor calidad de vida, mejorando el incremento en el sentido de pertenencia y el impulso de la vocación de servicio, fomentando el mejoramiento de la productividad y por supuesto, la calidad en la atención a la ciudadanía.

3.1 Diagnóstico

Mediante Decreto Distrital 479 de 2022 "Por medio del cual se modifica la planta de empleos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público" se estableció la planta de personal de la entidad la cual se conforma por un total de 86 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

Tabla 4. Distribución plan de personal

DISTRIBUCIÓN PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD		
NIVEL DE RESPONSABILIDAD	CANT.	%
<i>Nivel Directivo</i>	8	9,3%
<i>Nivel Asesor</i>	7	8,1%
<i>Nivel Profesional</i>	43	50%
<i>Nivel Técnico</i>	9	10,5%
<i>Nivel Asistencial</i>	19	22,1%
TOTAL	86	100%

De acuerdo con el reporte del Plan de previsión de Recursos Humanos y de Vacantes con corte a 31 de diciembre de 2024, la entidad cuenta con 3 vacantes por proveer, así:

Tabla 5. Vacantes a 31 de diciembre de 2024

CARGOS	CANTIDA D	OCUPADO S	VAC DEFIN	VAC TEMPOR
DIRECTIVO	8	8	0	0
ASESOR	7	7	0	0
PROFESIONAL	43	43	0	0
TÉCNICO	9	9	0	0
ASISTENCIAL	19	17	0	2
TOTAL	86	83	0	2

La actual planta de personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es la siguiente:

Tabla 6. Planta de personal a 31 de diciembre de 2024

DECRETO 479 DE 2022			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No EMPLEOS
NIVEL DIRECTIVO			
Director de Departamento Administrativo	055	09	1
Subdirector de Departamento Administrativo	076	08	3
Jefe de Oficina	006	07	3
Jefe de Oficina	006	01	1
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora Planeación	115	07	1
Jefe de Oficina Asesora Comunicaciones	115	01	1
Asesor	105	06	1
Asesor	105	05	4
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	30	10
Profesional Universitario	219	18	33
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Operativo	314	08	9
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario	440	17	2
Secretario	440	09	4
Ayudante	472	04	3
Conductor	480	03	2
Auxiliar de Servicios Generales	470	02	8
TOTAL, NÚMERO DE EMPLEOS			86

La profesionalización de la planta de personal del departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público equivale al 67.4% entre los cuales se encuentran los 43 empleos que

pertenecen al nivel profesional y que representan el 50% de la planta global, quienes aportan su experiencia y formación académica a las actividades propias de sus procesos.

Para la vigencia 2025 la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público deben finalizar la etapa de ejecución de la convocatoria Distrito 6, teniendo en cuenta las vacantes definitivas reportadas y relacionadas a continuación:

TABLA No. 1
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN OFERTADOS POR LA ENTIDAD

NIVEL JERARQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
<i>Profesional</i>	5	5
<i>Técnico</i>	1	1
<i>Asistencial</i>	1	1
TOTAL	7	7

TABLA No. 2
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

NIVEL JERARQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
<i>Profesional</i>	2	2
<i>Técnico</i>	0	0
<i>Asistencial</i>	0	0
TOTAL	2	2

TABLA No. 3
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ABIERTO

NIVEL JERARQUICO	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
<i>Profesional</i>	3	3

NIVEL JERARQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
<i>Técnico</i>	1	1
<i>Asistencial</i>	1	1
TOTAL	5	5

3.2 Objetivos

3.3.1 Objetivo General

Adoptar las medidas necesarias y diseñar mecanismos de planeación para la provisión anual del talento humano, supliendo los requerimientos del personal de planta con la disponibilidad interna que se tenga, realizando procesos de encargos, ascensos y así establecer necesidades reales y de actualización de la planta de personal.

3.3.2. Objetivos Específicos

- ✓ Definir los lineamientos y necesidades de talento humano, realizando el análisis de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- ✓ Establecer las acciones administrativas que permitan adelantar el proceso adecuado para la provisión de los empleos (vacantes temporales y definitivas) y proveer de forma definitiva dichos cargos, de acuerdo con su naturaleza.

3.3.3 Alcance del Plan

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se aplicará a todos los servidores y servidoras del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, partiendo de las necesidades de personal en cada una de las dependencias.

Se iniciará con la identificación del número de vacantes definitivas y temporales que existen en la planta de personal, dando cumplimiento a la Ley 909 de 2004 en su Artículo 29 y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ Consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, proyectando los cambios que tendrían lugar una vez surtidos los procesos de convocatorias adelantados con la CNSC, con el fin de determinar las acciones al momento de provisión de estas, con el objetivo de garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.
- ✓ Realizar la provisión de empleos de libre nombramiento, remoción y empleos de carrera, atendiendo para estos últimos lo establecido en la Ley 1960 de 2019, que modifica la Ley 909 de 2004 y demás normas vigentes.

Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

De igual forma y como lo establece la misma Ley en su Artículo 24 "Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su

ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

La previsión del recurso humano es una función que consiste en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal.

Para la previsión del recurso humano se tendrá en cuenta que las vinculaciones realizadas en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público no se realicen con segregación laboral para:

- Edad: La cual se encuentra entre los 18 a los 69 años, teniendo en cuenta la Ley Joven, Adulto mayor.
- Discapacidad física.
- Identidad de Género, sexo, orientación sexual.
- Para los empleos de libre nombramiento y remoción del nivel directivo se tendrá en cuenta la ley de cuotas de lo cual se contará con un mínimo de 30% de participación femenina.
- Cuando se realice el próximo estudio técnico para la ampliación y creación de empleos de la planta de personal se tendrá en cuenta que mínimo el 10% de los empleos a crear en el nivel profesional sean del grado más bajo y no requieran experiencia laboral de acuerdo con la Ley 1780/2016.

Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- 1) Análisis de las necesidades de personal: Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, con el fin de atender a las necesidades derivadas del ejercicio de las competencias de la entidad.
- 2) Disponibilidad de personal: Identificación de los empleos creados y los provistos; y de los perfiles del personal de planta que viene prestando los servicios a la entidad con los cuales se atienden las necesidades del servicio.
- 3) Medidas de cobertura: Determinación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando, entre otras, las medidas de ingreso, encargo y capacitación.
- 4) Fuentes de financiación: Estimación de todos los costos de personal, de conformidad con las medidas de cobertura previstas, de acuerdo con el presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal. asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.3 Recursos

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con las apropiaciones presupuestales disponibles para la vigencia fiscal 2025, suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la planta de personal, con los siguientes gastos:

Tabla 7. Apropiación presupuestal vigencia 2025

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 2025			Pesos \$
CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2025	
O211	Gastos de personal	15.446.999.000	
O21101	Planta de personal permanente	15.446.999.000	
O2110101	Factores constitutivos de salario	11.285.213.000	
O2110101001	Factores salariales comunes	10.145.670.000	
O211010100101	Sueldo básico	5.780.809.000	
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	19.632.000	
O211010100103	Gastos de representación	726.503.000	
O211010100104	Subsidio de alimentación	20.451.000	
O211010100105	Auxilio de transporte	35.071.000	
O211010100107	Bonificación por servicios prestados	200.884.000	
O211010100108	Prestaciones sociales	1.282.547.000	
O21101010010801	Prima de navidad	866.589.000	
O21101010010802	Prima de vacaciones	415.958.000	
O211010100109	Prima técnica salarial	2.079.773.000	
O2110101002	Factores salariales especiales	1.139.543.000	
O211010100204	Prima semestral	953.029.000	
O211010100212	Prima de antigüedad	186.514.000	
O21101010021201	Beneficios a los empleados a corto plazo	186.514.000	
O2110102	Contribuciones inherentes a la nómina	3.961.844.000	
O2110102001	Aportes a la seguridad social en pensiones	1.079.288.000	
O211010200101	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	691.467.000	
O211010200102	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	387.821.000	
O2110102002	Aportes a la seguridad social en salud	764.499.000	
O211010200202	Aportes a la seguridad social en salud privada	764.499.000	
O2110102003	Aportes de cesantías	1.053.281.000	
O211010200301	Aportes de cesantías a fondos públicos	714.303.000	
O211010200302	Aportes de cesantías a fondos privados	338.978.000	
O2110102004	Aportes a cajas de compensación familiar	415.340.000	
O211010200401	Compensar	415.340.000	
O2110102005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	134.071.000	
O211010200502	Aportes generales al sistema de riesgos laborales privados	134.071.000	
O2110102006	Aportes al ICBF	311.509.000	
O2110102007	Aportes al SENA	51.913.000	
O2110102008	Aportes a la ESAP	51.913.000	
O2110102009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	100.030.000	
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	199.942.000	
O2110103001	Prestaciones sociales	32.125.000	
O211010300102	Indemnización por vacaciones		
O211010300103	Bonificación especial de recreación	32.125.000	
O2110103005	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.	120.375.000	
O2110103068	Prima secretarial	3.942.000	
O2110103190	Apoyo de sostenimiento prácticas laborales	43.500.000	

3.4 Responsables del cumplimiento y seguimiento

El responsable del cumplimiento del presente plan, será la Dirección como ordenador del gasto a través de la Subdirección de Gestión Corporativa- Proceso de Gestión del Talento Humano, teniendo en cuenta que a partir del marco normativo relacionado surge la obligación para las entidades de formular y adoptar el Plan de Previsión de Recursos Humanos, así como el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar información al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano del estado.

3.5 Metodología de monitoreo y publicación

La Oficina Asesora de Planeación realizara monitoreos periódicos para verificar el cumplimiento del plan y asesora sobre la ejecución y/o reformulación del mismo.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos se constituye en una herramienta gerencial y de gestión por medio de la cual se establece la disponibilidad de personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para cumplir sus fines misionales, se publicará en la página WEB de la Entidad y el seguimiento se realizará de forma trimestral.

4. ACTIVIDADES DEL PLAN

Actividades	Meta	Producto	Fecha programada
Provisión de los Empleos	Realizar el 100% la provisión de los empleos en vacancia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Contar con el 100% de la provisión de empleos de la planta de personal establecida en el Decreto 478/2022	30-03-2025 30-06-2025 30-09-2025 31-12-2025
Avance de estudio de rediseño organizacional de la planta global del DADEP o planta temporal	Realizar avance del proyecto de estudio de rediseño organizacional de la planta global del DADEP	Contar con un avance mínimo del 30% de un estudio que permita evidenciar las necesidades de personal del DADEP	30-11-2025
Estudio de reajuste salarial	Realizar estudio técnico de reclasificación salarial para algunos empleos de la planta de personal del DADEP	Contar con un avance del 100% del estudio que permita gestionar la alternativa de presupuesto requerido.	30-11-2025

5. RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN

A continuación, se presentan los riesgos asociados al proceso de talento humano, los cuales se encuentran inmersos en el mapa de riesgos institucionales para la vigencia 2025.



Proceso	Objetivo del Proceso	Objetivo Estratégico	Dependencia	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo
Gestión del Talento Humano	Propiciar el fortalecimiento de las competencias del talento humano, a través de programas, que propendan por el mejoramiento del desempeño laboral y el desarrollo institucional contando con personal idóneo y calificado que conlleven al cumplimiento de los objetivos institucionales	Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Subdirección de Gestión Corporativa	Incumplimiento de las funciones propias de la entidad.	Incumplimiento de las funciones propias de la entidad, por falta de personal de Planta que garantice la continuidad de las labores.
				Posibilidad de recibir o solicitar beneficio por el nombramiento de una persona que no cumpla con los requisitos funcionales - comportamentales buscando beneficio propio o de un tercero.	La vinculación del personal a la entidad debe ser transparente y conforme a las directrices y condiciones establecidas por la Entidad, no obstante, por favorecer a un particular, vincular a alguien sin el perfil requerido hace que se presenten acuerdos entre funcionarios públicos para beneficiar a personas en particular a través de su nombramiento de manera directa para beneficio propio o de un tercero.

6. INDICADORES

Para medir la gestión y el impacto que se tenga frente a la ejecución del Plan de previsión del DADEP para la vigencia 2025, se medirán y evaluarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD MEDICION
Provisión de personal	$\frac{\text{Vacantes definitivas o temporales provistas}}{\text{Total de vacantes generadas en el periodo}} * 100$	Trimestral
Actividades ejecutadas	$\frac{\text{Actividades desarrolladas}}{\text{Total de actividades programadas}} * 100$	Anualmente

7. PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2552 DE 2023 – DISTRITO CAPITAL 6

La Subdirección de Gestión Corporativa realizó el reporte de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva, de los cuales, a diciembre 2024, 7 de ellos se encuentran ofertados en el Proceso de Selección No. 2552 de 2023 - Distrito Capital 6.

8. PREVISIÓN DE RETIROS

El artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, señala las causales de retiro del servicio de los servidores(as)

públicos(as) que desempeñen empleos de Libre Nombramiento y Remoción y de Carrera Administrativa; no obstante, para la Secretaría Distrital de Ambiente solo es posible prever la causal de retiro por edad de retiro forzoso (70 años), en los términos establecidos en la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016.

En este sentido, revisada la planta de personal de la entidad, se constata que actualmente se cuenta con una (1) funcionario susceptible de ser retirados del servicio por cumplir, en la vigencia 2025, los setenta años que establece la Ley 1821 de 2016.

Así mismo, es pertinente mencionar que conforme a la mencionada Ley 1821 de 2016, los funcionarios que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 797 de 2003, para acceder a la pensión de jubilación, en caso de que se acojan voluntariamente a permanecer en el cargo hasta la edad de retiro forzoso (70 años), no podrán ser retirados del servicio por pensión de vejez.

9. NORMATIVIDAD

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano, la formulación y adopción del Plan de Previsión de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es:

a. Constitución Política de Colombia:

"(...) Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley".

- b. **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". En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma la cual señala sentido.

"(...)

Artículo 14 *El Departamento Administrativo de la Función Pública. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones:*

"(...)

- g) *Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales;*

"(...)

Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades.

"(...)

2. *Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:*

- a) *Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;*

"(...)

ARTÍCULO 17. Planes y plantas de empleos.

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;*
 - 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.*
2. *Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán 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.(...)*
 - c. *Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes".*
 - d. *Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.*
 - e. *Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública,*
(...) ARTÍCULO 2.2.2.4.9 Disciplinas académicas o profesiones. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES (...)"
 - f. *Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.*
"Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año".
 - g. *Ley 1955 de 2019*
(...) ARTÍCULO 263. REDUCCIÓN DE LA PROVISIONALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. Las entidades coordinarán con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC la realización de los procesos de selección para el ingreso a los cargos de carrera administrativa y su

financiación; definidas las fechas del concurso las entidades asignarán los recursos presupuestales que le corresponden para la financiación, si el valor del recaudo es insuficiente para atender los costos que genere el proceso de selección, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006.

Los procesos de selección para proveer las vacantes en los empleos de carrera administrativa en los municipios de quinta y sexta categoría serán adelantados por la CNSC, a través de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, como institución acreditada ante la CNSC para ser operador del proceso. La ESAP asumirá en su totalidad, los costos que generen los procesos de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las entidades públicas deberán adelantar las convocatorias de oferta pública de empleo en coordinación con la CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los empleos vacantes en forma definitiva del sistema general de carrera, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional antes de diciembre de 2018 y cuyos titulares a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley le falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación, serán ofertados por la CNSC una vez el servidor cause su respectivo derecho pensional.

Surtido lo anterior los empleos deberán proveerse siguiendo el procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios. Para el efecto, las listas de elegibles que se conformen en aplicación del presente artículo tendrán una vigencia de tres (3) años.

El jefe del organismo deberá reportar a la CNSC, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de la presente Ley, los empleos que se encuentren en la situación antes señalada.

Para los demás servidores en condiciones especiales, madres, padres cabeza de familia y en situación de discapacidad que vayan a ser desvinculados como consecuencia de aplicación de una lista de elegibles, la administración deberá adelantar acciones afirmativas para que en lo posible sean reubicados en otros empleos vacantes o sean los últimos en ser retirados, lo anterior sin perjuicio del derecho preferencial de la persona que está en la lista de ser nombrado en el respectivo empleo. (...)"

- h. Decreto 1800 de 2019: "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo".
- i. Acuerdo No. 0165 del 12/3/2020 de la CNSC "Por el cual se reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique".
- j. Decreto 498 de 2020 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública"

"(...) **Artículo 1º** Modificar el artículo 2.2.5.3.2 del capítulo 3 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

- 1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*
 - 2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
 - 3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
 - 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.*
- Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.*

- k. Decreto Nacional 2011 del 30 de noviembre de 2024. Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
- l. Directiva 005 del 1 de junio de 2021. Lineamientos para la protección de los derechos de las personas transgénero en el ámbito de la gestión del talento humano y la vinculación en el distrito capital.
- m. Decreto 159 de 2021, modificatorio del Decreto Distrital 189 de 2020

"(...)Artículo 1º.- Modificar el artículo 7 del Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020, el cual quedará así:

"Artículo 7. Publicación de candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción. En la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción pertenecientes a los niveles directivo, asesor y profesional de las entidades y organismos distritales, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrá en cuenta la transparencia en los procesos de vinculación de servidores, las competencias laborales, el mérito, la capacidad y experiencia, las calidades personales y su capacidad en relación con las funciones y responsabilidades del empleo.

Una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante a un cargo de libre nombramiento y remoción deberá ser publicada durante cinco (5) días hábiles en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones. Para efectos de esta publicación las entidades deberán enviar las respectivas hojas de vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales del aspirante. Una vez efectuada la publicación en los términos señalados y la evaluación de los comentarios de la ciudadanía, la autoridad nominadora podrá proceder al nombramiento correspondiente."

"(...)"

- n. Decreto Distrital 478 de 2022 Por medio del cual se modifica la estructura



organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

- o. Decreto Distrital 479 de 2022 Por medio del cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- p. Circular Externa 001 del 17 de enero de 2025 DASCD. Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2025

El presente plan se ajustará de acuerdo con los cambios administrativos, normativos en temas de personal para empleados públicos y las necesidades de la Entidad.

Nota: además de las normas antes descritas, toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.

Proyectó: Gloria Esperanza Pulga Profesional Contratista SGC

Revisó: Julio Acosta Monroy Acosta – Profesional Universitario SGC

Aprobó: Hugo Alberto Carrillo Gómez–Subdirector de Gestión Corporativa

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
N.A.	N.A.	N.A.