

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 1 de 18

PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

29 DE ENERO de 2026

(Mediante Acta No. 2 del 29/01/2026 de Comité Institucional de Gestión y Desempeño con radicado No. 20261700090893.)

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO-
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN HUMANO**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 2 de 18

Tabla de contenido

1.	Introducción	3
2.	Alineación estratégica.....	3
3.	Diagnóstico.....	4
4.	Objetivo General	9
5.	Objetivos específicos	9
6.	Vigencia	10
7.	Beneficiarios	10
8.	Responsables.....	10
9.	Definiciones (Obligatorio).....	10
10.	Línea de acción o componente.....	12
11.	Seguimiento.....	15
12.	Instancia que aprueba	16
13.	Cronograma de actividades	16
14.	Anexos.....	17
16.	Responsables de elaboración, revisión y aprobación	18

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 3 de 18

1. Introducción

Su propósito principal, es servir como marco rector para la gestión proactiva y estratégica del Talento Humano, asegurando que de conformidad con las disposiciones legales vigentes se consolide una fuerza laboral pública reconocida por su contribución en el logro de los objetivos de ciudad, aportando a la generación de mejores condiciones de vida para los bogotanos.

Es importante destacar, que la gestión de vacantes va más allá del reemplazo de personal, representa un proceso crítico de planificación y previsión que mitiga riesgos operativos, optimiza la inversión en talento humano y fomenta una cultura de desarrollo interno y eficiencia organizacional.

Finalmente, cabe resaltar que este plan se ha desarrollado en virtud de lo previsto en el artículo 15, literal b), de la Ley 909 de 2004 y busca alinear las necesidades de cobertura de personal con la visión a corto y mediano plazo de conformidad con las condiciones normativas, la estructura organizacional vigente, la planta de personal de esta Secretaría y el rol de actores estratégicos como la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

2. Alineación estratégica

2.1. Misión

Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, patrimonio, recreación y deporte, así como la transformación y sostenibilidad cultural y deportiva de la ciudad, garantizando los derechos culturales, reconociendo a los habitantes de Bogotá como creadores, agentes de cambio y el centro de todas nuestras acciones en la construcción de una ciudad creadora, cuidadora, consciente e incluyente.

2.2. Visión

En el 2030 la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte será reconocida como líder en la transformación cultural de la ciudad, con capacidad de adaptación a las dinámicas de la ciudad, la democracia cultural, la inclusión de la dimensión recreo-deportiva y cultural, consolidando su internacionalización cultural y deportiva con la participación de creadores y gestores del sector, donde la cultura, el arte, el patrimonio, la recreación y el deporte seguirán siendo fundamentales en la calidad de vida de los habitantes de Bogotá, forjando una ciudad más consciente, incluyente y cuidadora.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 4 de 18

2.3 Objetivo estratégico

Tabla No. 1 Objetivo Estratégico por Perspectiva al que le apunta el plan anual de vacantes

PERSPECTIVA – RECURSOS	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA
Gerenciar de manera eficiente, integral e innovadora los recursos físicos, tecnológicos, jurídicos, financieros y humanos de la entidad, para optimizar y asegurar el funcionamiento institucional, así como gestionar nuevos recursos y capacidades organizacionales para el cumplimiento de la misionalidad y aportar en la garantía de los derechos culturales, recreativos y deportivos de los ciudadanos.	Gestionar, optimizar y disponer estratégicamente de los recursos físicos, tecnológicos, jurídicos, financieros y humanos de la entidad, mediante el fortalecimiento de la gestión presupuestal integral, brindando soluciones eficaces y eficientes a las necesidades y expectativas de la ciudadanía, generando mayores oportunidades y condiciones para la garantía de los derechos culturales, recreativos y deportivos, a través de una administración financiera responsable, transparente y orientada a resultados que maximice el impacto de la inversión pública.

Fuente: Plan Estratégico Institucional SCRD

2.4 Política pública asociada

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano –PGETH- del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

3. Diagnóstico

El artículo 15, literal b), de la Ley 909 de 2004 establece como función de las unidades de personal la elaboración del Plan Anual de Vacantes (PAV), el cual debe incluir las **vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa** pertenecientes a las entidades del orden nacional y territorial.

Es así como, el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone que un empleo se considera en vacancia definitiva en los siguientes casos:

“ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.

2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 5 de 18

3. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.*
4. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.*
5. *Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.*
6. *Por revocatoria del nombramiento.*
7. *Por invalidez absoluta.*
8. *Por estar gozando de pensión.*
9. *Por edad de retiro forzoso.*
10. *Por traslado.*
11. *Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.*
12. *Por declaratoria de abandono del empleo.*
13. *Por muerte.*
14. *Por terminación del período para el cual fue nombrado.*
15. *Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.”*

Para el caso de esta Secretaría tenemos que la causal más recurrente para que un empleo quede en vacancia definitiva es la renuncia regularmente aceptada y la declaratoria de la misma por haber superado la persona que acredita derechos de carrera administrativa el periodo de prueba en otra entidad.

Cabe mencionar que en lo que respecta a 2025, de las vacancias surgieron **11 definitivas**, de las cuales, ocho (8) corresponden a personas que superaron el periodo de prueba en otra entidad pública y aceptaron el nombramiento en propiedad, esto se debe a los diferentes procesos de selección que ha venido adelantando y desarrolla la Comisión Nacional del Servicio Civil, ahora bien, las tres (3) restantes surgieron por la renuncia regularmente aceptada por el nominador de la entidad, en dos (2) casos porque la persona cumplía la edad del retiro forzoso y con ocasión del reconocimiento de la pensión de vejez en la otra.

Dichas vacancias definitivas se han provisto prioritariamente mediante el derecho preferencial de encargo o en caso de no contar con servidores con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos, de conformidad con la normatividad vigente, se ha acudido al nombramiento en provisionalidad.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 6 de 18

Es propicio resaltar la dificultad que ha venido presentando esta Secretaría con la provisión de uno de los empleos en vacancia definitiva de grado más alto de la planta de personal, Profesional Especializado Código 222 Grado 26 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación, pues aunque se emitió acto administrativo de encargo, este fue objeto de reclamación por uno de los servidores de carrera administrativa, a quien la Comisión de Personal con el acervo probatorio allegado, le negó la solicitud de reclamación administrativa incoada por presunta vulneración al derecho preferencial de encargo, acudiendo en segunda instancia a la Comisión Nacional del Servicio Civil, entidad, que pese al fallo favorable de tutela radicada por el servidor reclamante, aún no comunica la resolución del citado recurso a esta Secretaría, siendo imposible su provisión a través de encargo.

Así las cosas, la necesidad principal a suplir con este plan es identificar las necesidades de personal de la Secretaría y prever su provisión oportuna, a la luz de la normatividad vigente sobre la materia y los mecanismos dispuestos por la entidades encargadas de gestionar integralmente el talento humano como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

3.1 Estructura de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

De conformidad con el Decreto 401 de 2022 *“Por el cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”* la planta de personal se encuentra conformada así:

Tabla No. 2 Empleos del Despacho de la Secretaría

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: HUM-PN-04
			Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Versión: 3
			Página 7 de 18

Denominación	Código	Grado	Número de empleos
Nivel Directivo			
Secretario de Despacho	020	09	1 (uno)
Nivel Asesor			
Asesor	105	07	1 (uno)
Asesor	105	05	2 (dos)
Asesor	105	04	2 (dos)

Fuente: Decreto 401 de 2022

Tabla No. 3 Planta Global SCRD

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: HUM-PN-04
			Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Versión: 3
			Página 8 de 18

Nivel Directivo			
Denominación	Código	Grado	Número de empleos
Subsecretario de Despacho	045	08	2 (dos)
Director Técnico	009	08	3 (tres)
Director Técnico	009	06	7 (siete)
Subdirector Técnico	068	06	2 (dos)
Jefe de Oficina	006	07	1 (uno)
Jefe de Oficina	006	06	1 (uno)
Jefe de Oficina	006	05	2 (dos)
Nivel Asesor			
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	08	1 (uno)
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	07	1 (uno)
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	32	4 (cuatro)
Profesional Especializado	222	26	7 (siete)
Profesional Especializado	222	22	4 (cuatro)
Almacenista General	215	22	1 (uno)
Profesional Especializado	222	21	3 (tres)
Profesional Especializado	222	19	66 (sesenta y seis)
Profesional Universitario	219	18	1 (uno)
Profesional Universitario	219	12	12 (doce)
Profesional Universitario	219	10	3 (tres)
Profesional Universitario	219	07	7 (siete)
Profesional Universitario	219	01	11 (once)
Nivel Técnico			
Técnico Operativo	314	22	1 (uno)
Técnico Operativo	314	16	1 (uno)
Nivel Asistencial			
Auxiliar Administrativo	407	27	6 (seis)
Auxiliar Administrativo	407	23	2 (dos)
Auxiliar Administrativo	407	22	13 (trece)
Auxiliar Administrativo	407	19	1 (uno)
Auxiliar Administrativo	407	17	9 (nueve)
Auxiliar de Servicios Generales	470	14	4 (cuatro)
Auxiliar de Servicios Generales	470	05	1 (uno)
Conductor Mecánico	482	14	1 (uno)
Total planta de empleos			184 (Ciento ochenta y cuatro)

Fuente: Decreto 401 de 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 9 de 18

A continuación, se presenta el número de empleos por nivel jerárquico, a la luz de lo previsto en el Decreto 401 de 2022 referido:

Imagen No.1 Empleos por nivel jerárquico



Fuente: Decreto 401 de 2022

Tabla No.4 Provisión planta de personal SCRD

TIPO DE EMPLEO	CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES
Periodo fijo	1	0
Libre nombramiento y remoción	27	0
Carrera administrativa	162	22

Fuente: Planta de personal SCRD. Fecha de corte: 31 de diciembre de 2025

4. Objetivo General

Identificar las necesidades de personal para la vigencia 2026, y prever la provisión oportuna de los empleos públicos, partiendo de las restricciones para la modificación de la nómina establecidas en la Ley 996 de 2005 —Ley de Garantías Electorales—, las cuales impactan la provisión de empleos públicos y que rigen desde el 8 de noviembre de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026, o hasta el 21 de junio de 2026 en caso de que se lleve a cabo una segunda vuelta presidencial.

5. Objetivos específicos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 10 de 18

- Reportar mensualmente la información relacionada con el talento humano de la Secretaría a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).
- Realizar el 100% de los nombramientos en periodo de prueba de conformidad con la firmeza y vigencia de las listas elegibles en el marco del proceso de selección vigente.
- Llevar a cabo el 100% del reporte de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

6. Vigencia

Las actividades programadas en este plan serán desarrolladas durante la vigencia 2026.

7. Beneficiarios

Servidores de carrera administrativa de la Secretaría, meritorios y/o elegibles incluidos en la lista de elegibles del proceso de selección Distrito 6.

8. Responsables

Director(a) de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano

9. Definiciones (Obligatorio)

BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES -BNLE: Es el Sistema de Administración de las listas de elegibles, conformado por las listas de elegibles históricas y vigentes, resultantes de los procesos de selección de mérito realizados por la CNSC. (Acuerdo 019 de 2024 de la CNSC, artículo 2)

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil

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)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 11 de 18

DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ELEGIBLE: Aspirante que hace parte de la lista de elegibles conformada en estricto orden de mérito con base en el consolidado de los resultados obtenidos en el respectivo proceso de selección (Acuerdo 019 de 2024 de la CNSC, artículo 2)

EMPLEO EQUIVALENTE PARA USO DE LISTAS DE ELEGIBLES. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que, perteneciendo a la misma entidad, corresponden al mismo nivel jerárquico, tienen igual grado salarial y para su desempeño se exija el mismo requisito de estudio y experiencia, y guarden similitud de propósito, funciones y competencias comportamentales.(Acuerdo 019 de 2024 de la CNSC, artículo 2)

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 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)

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES - MEFCL: Instrumento de gestión del talento humano que rige las condiciones del empleo público al interior de las entidades, en él se identifican los cargos de la planta de personal de la entidad, enmarcando sus funciones, competencias y, los requisitos exigidos para su desempeño. (Tomado de https://www1.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/manual-de-funciones-y-competencias-laborales)

MISMO EMPLEO. Corresponde al empleo con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, requisitos de estudio y experiencia reportados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), y grupo de referencia, si aplica, criterios bajo los cuales se identifica con un número de OPEC un empleo en el proceso de selección. (Acuerdo 019 de 2024 de la CNSC, artículo 2)

NOMBRAMIENTO EN PERIODO 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)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 12 de 18

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA (OPEC). Es el conjunto de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, pertenecientes a la planta de personal de una entidad, ofertados a través de un proceso de selección adelantado por la CNSC. Los empleos que conforman la OPEC, están identificados con un número único para la oferta, que sirve para diferenciar y consultar el empleo en el Portal SIMO 4.0 - Módulo BNLE y Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad (SIMO) de la CNSC. (Acuerdo 019 de 2024 de la CNSC, artículo 2)

POSICIÓN MERITORIA: Es aquella posición dentro de la lista de elegibles que, de acuerdo con el número de vacantes del empleo ofertado, y cuando las vacantes son generadas con posterioridad a la convocatoria, le otorga al elegible el derecho a ser nombrado en periodo de prueba.(Acuerdo 019 de 2024 de la CNSC, artículo 2)

GERENCIA PÚBLICA: Comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades, comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados. (Ley 909 de 2004, artículo 47)

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (GITGTH): De conformidad con la normatividad vigente el representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. (Ley 489 de 1998, artículo 115)

LISTA DE ELEGIBLES. Acto administrativo de carácter particular que tiene por finalidad establecer la forma de provisión de los cargos objeto de concurso, con un carácter obligatorio para la administración. Es decir, se trata del acto administrativo que enumera las personas que aprobaron el concurso con el mayor puntaje de acuerdo con sus comprobados méritos y capacidades, las cuales deben ser nombradas en los cargos de carrera ofertados en estricto orden numérico (Acuerdo 019 de 2024 de la CNSC)

RPCA: Registro Público de Carrera Administrativa

SIMO: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

SIDEAP: Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública.

VACANTE DEFINITIVA: Se genera cuando el empleo queda vacante por las causales establecidas en la ley, implica la separación o retiro definitivo del servicio de quien lo venía desempeñando. En este caso, no existe titular con derechos de carrera administrativa. (Construcción propia)

VACANTE TEMPORAL: Se genera cuando el empleo queda vacante por las causales establecidas en la ley, implica la separación o retiro temporal del servicio del titular del empleo. (Construcción propia)

10. Línea de acción o componente

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 13 de 18

10.1 Reportar de manera mensual en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) el 100% de las novedades presentadas en la planta de personal.

El (la) profesional y/o auxiliar administrativo (a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, conforme a las situaciones administrativas presentadas en la planta de personal de la Secretaría, debe cargar mensualmente en el aplicativo SIDEAP dicha información.

10.2 Adelantar la totalidad de los nombramientos en periodo de prueba de conformidad con la firmeza y vigencia de las listas elegibles en el marco del proceso de selección vigente.

Los integrantes del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento de conformidad con la competencia asignada realizarán las actividades que se requieran para emitir el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente y de acuerdo con las instrucciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

10.3 Registrar en el aplicativo SIMO el 100% de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa en el plazo previsto en la normatividad vigente.

El (la) profesional y/o auxiliar administrativo (a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, efectuará el registro de la vacancia definitiva en el aplicativo SIMO de la CNSC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la generación de la vacancia definitiva a la luz de lo dispuesto en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015.

NOTA: Es importante resaltar que las siguientes vacantes serán provistas con las listas de elegibles que cobren firmeza, publicadas en el BNL el 16 de enero de 2026, así:

**Tabla No. 5 Listado de empleos y vacancias definitivas ofertadas en el marco de la convocatoria
Distrito 6**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: HUM-PN-04
			Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Versión: 3
			Página 14 de 18

No.	Empleo	Vacante	Dependencia en la que se ofertó	OPEC	Abierto	Ascenso
1	Profesional Especializado Código 222 Grado 32	1	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Contratación	219493		1
2	Profesional Especializado Código 222 Grado 26	1	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	204368		1
3	Profesional Especializado Código 222 Grado 21	1	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	204361	1	
4	Profesional Especializado Código 222 Grado 21	1	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Gestión	204370		1
5	Profesional Especializado Código 222 Grado 21	1	Dirección de Asuntos Locales y Participación	204366		1
6	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	6	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	204359	6	
7	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	2	Dirección de Redes y Acción Colectiva	204367		2
8	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1	Dirección de Transformaciones Culturales	204360	1	
9	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	204372		1
10	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	5	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	204356	5	
11	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos	204362	1	
12	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	211442	1	
13	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Contratación	211440	1	
14	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1	Oficina Asesora de Comunicaciones	219495	1	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: HUM-PN-04
			Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Versión: 3
			Página 15 de 18

No.	Empleo	Vacante	Dependencia en la que se ofertó	OPEC	Abierto	Ascenso
15	Profesional Especializado Código 222 Grado 19	1	Oficina de Tecnologías de la Información- Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información	219496	1	
16	Profesional Universitario Código 219 Grado 12	1	Oficina Asesora de Planeación	212951		1
17	Profesional Universitario Código 219 Grado 10	1	Dirección de Personas Jurídicas	204358	1	
18	Profesional Universitario Código 219 Grado 07	1	Dirección de Personas Jurídicas	204357	1	
19	Profesional Universitario Código 219 Grado 07	1	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Contratación	211441	1	
20	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27	2	Donde se ubique el empleo	204371		2
21	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27	1	Donde se ubique el empleo	204364	1	
22	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 23	1	Donde se ubique el empleo	204369		1
23	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22	3	Donde se ubique el empleo	204355	3	
24	Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 14	2	Donde se ubique el empleo	204363	2	
TOTAL					27	11

Fuente: Elaboración propia SCRD

11. Seguimiento

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 9 del Decreto 367 de 2014 *“Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”* en relación con el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, tenemos lo siguiente:

*“(…) **Parágrafo 1º.** El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida. (...)”*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 16 de 18

Así las cosas, la información del empleo público en el Distrito Capital, se tramita a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), siendo entonces el sistema oficial para registrar, actualizar y consultar la provisión de plantas de personal y las vacantes existentes en las entidades y organismos distritales, incluyendo a esta Secretaría.

Este sistema garantiza que la administración distrital y los diferentes grupos de valor cuenten con información confiable, estandarizada y actualizada para la toma de decisiones.

En virtud de lo expuesto y a la luz del contenido de la Circular Conjunta 006 de 2024, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD–,se generará con una periodicidad mensual, el certificado de actualización de información de Talento Humano de esta Secretaría en SIDEAP, dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes de reporte.

Trimestralmente se diligenciará el formato DES-PR-11-FR-02 “Informe ejecutivo de gestión de planes institucionales”, al cual se le adjuntará diligenciado el formato DES-PR-11-FR-01 “Formato para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos”, y se remitirá firmado por el (la) líder de proceso a la Oficina Asesora de Planeación para su seguimiento, como segunda línea de defensa.

12. Instancia que aprueba
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

13. Cronograma de actividades

Tabla No. 6 Cronograma de actividades del plan anual de vacantes:

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de terminación
-----------	-----------------	----------------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 17 de 18

Reportar de manera mensual en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) el 100% de las novedades presentadas en la planta de personal.	Enero de 2026	Diciembre de 2026
Adelantar el 100% de los nombramientos en periodo de prueba de conformidad con la firmeza y vigencia de las listas elegibles en el marco del proceso de selección vigente.	Febrero de 2026	Diciembre de 2026
Registrar en el aplicativo SIMO el 100% de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa en el plazo previsto en la normatividad vigente.	Enero de 2026	Diciembre de 2026

Fuente: Elaboración propia SCRD

14. Anexos

Anexo 1. Formato para la formulación, seguimiento y monitoreo del Plan Anual de Vacantes.

15. Control de Cambios

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: HUM-PN-04
		Fecha: 29/01/2026
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 3
		Página 18 de 18

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	20/12/2023	Emisión inicial. Ver solicitud de creación del documento anexa al radicado 20237300565983 del 20/12/2023
2	23/12/2025	Se genera la versión 2 del documento de 2025. Radicado 20257300042203
3	29/01/2026	Ver solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos radicada en GLPI con el consecutivo número 142777 de fecha 21/01/2026. Las principales modificaciones del documento fueron: Ajuste de la información de los ítems 3. Diagnóstico, 5. Objetivos específicos, y 10. Líneas de Acción o Componentes del Plan, conforme a las actividades programadas para la vigencia 2026. En el ítem 11.Seguimiento, se incluyó lo relacionado con los reportes trimestrales que se deben realizar en cuanto al avance del plan y en el ítem 14. Se actualizó el Cronograma de Actividades y se incluyó el ítem 14. Anexos.

16. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORÓ	APROBÓ	VALIDÓ	AVALÓ
NOMBRE: Bibiana Quesada Mora	NOMBRE: Sandra Patricia Castiblanco Monroy Lucila Guerrero Ramirez	NOMBRE: Nelson Javier Velandía	NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
CARGO: Profesional Especializado	CARGO: Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	CARGO: Profesional Universitario	CARGO: No aplica
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado electrónicamente mediante Acta No. 2 del 29/01/2026 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con radicado No. 20261700090893



Radicado: **20267300092353**

Fecha 30-01-2026 15:27

El Documento 20267300092353 fue firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 30-01-2026 16:27:15
Nelson Javier Velandia Castro	Profesional Universitario Código 219 Grado 12, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79905104, nelson.velandia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 30-01-2026 16:18:37
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 52100983, sandra.castiblanco@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 30-01-2026 16:11:37
Lucila Guerrero Ramirez	Coordinadora Grupo Interno De Trabajo De Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ID: 51678950, lucila.guerrero@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 30-01-2026 16:07:50
Bibiana Quesada Mora	Profesional Especializado, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ID: 52887944, bibiana.quesada@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 30-01-2026 15:34:40
Revisó:	Shirley Ramirez Cantor - contratista - Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano
 e448fabcd247bdc98bd1beb8a5e9443c20c07a113296c580a66deeeb67c648b26 Codigo de Verificación CV: 0f2e6	

