

**PLAN ANUAL DE PREVISIÓN 2026**

**INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE  
LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD –IDIPRON**

**GERENCIA DE TALENTO HUMANO**

**BOGOTÁ D.C. ENERO 2026**

**Contenido**

Introducción ..... 4

Glosario ..... 4

1. Normatividad ..... 6

2. Objetivo ..... 9

3. Propósito ..... 9

4. Análisis de la planta de personal de la entidad ..... 9

5. Análisis de la disponibilidad de personal ..... 10

6. Análisis de provisión y ocupación de empleos ..... 15

7. Contexto ..... 15

7.1 Terminación de encargos ..... 15

7.2 Finalización de nombramiento de provisionalidad ..... 15

7.3 Retiro de servidores (as) por reconocimiento de pensión por vejez ..... 16

8. Programación de medidas de cobertura ..... 16

8.1 Provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa ..... 16

8.2 Provisión transitoria ..... 17

8.3 Racionalización de la planta ..... 17

9. Acciones por desarrollar ..... 17

**Índice de Tablas**

Tabla 1. Glosario..... 4  
 Tabla 2. Normatividad ..... 6  
 Tabla 3. Distribución de Planta de Personal por nivel, fecha de corte; 31 de diciembre de 2025 ..... 9  
 Tabla 4. Vacantes definitivas existentes en el IDIPRON, fecha de corte; a 31 de diciembre de 2025..... 10  
 Tabla 5. Total de Vacantes Definitivas de carrera administrativa IDIPRON ..... 13  
 Tabla 6. Vacantes temporales existentes en el IDIPRON, fecha de corte; a 31 de diciembre de 2025. .... 13  
 Tabla 7. Análisis de la provisión definitiva y ocupación de los empleos de la Entidad ..... 15  
 Tabla 8. Servidores(as) públicos con requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez ..... 16  
 Tabla 9. Resumen reporte de vacantes de carrera administrativa a SIMO ..... 16

**Índice de Graficas**

Ilustración 1. Distribución de Planta de Personal por nivel, fecha de corte; 31 de diciembre de 2025 ..... 10

## Introducción

El Plan de Previsión permite determinar de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos, estableciendo los lineamientos para la previsión de los empleos vacantes bajo el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con el fin de garantizar la efectiva prestación de los servicios de la Entidad.

En este sentido, para la elaboración del presente Plan se verifican los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga, para adoptar las medidas necesarias internas (encargos, nombramientos, comisiones, entre otros) o externas (artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015 para la provisión definitiva de los empleos de carrera).

La construcción del Plan Institucional de Previsión tuvo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para la planeación del talento humano y se contempló: análisis de necesidades de personal, análisis de la disponibilidad de personal, análisis de provisión y ocupación de empleos y programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

## Glosario

Tabla 1. Glosario

| Concepto   | Definición   |
|--|--|
| <b>Carrera administrativa</b>                      | La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (Artículo 27 de la Ley 909 de 2004). |
| <b>Concurso de méritos</b>                         | Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).  |
| <b>Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC</b> | Es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, es un órgano constitucional, autónomo e independiente de las ramas del Poder Público, de  |

| <b>Concepto</b>                                    | <b>Definición</b>   |
|--|---|
|  | carácter permanente del nivel nacional, dotada de autonomía administrativa, personalidad jurídica y patrimonio propio. Es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actuará de acuerdo con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución y, en especial en los de objetividad, independencia e imparcialidad. (Acuerdo 001 del 16 de diciembre de 2004).  |
| <b>Encargo</b>                                     | Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019).  |
| <b>Empleo Público</b>                              | 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 (Artículo 2 del Decreto 770 de 2005).   |
| <b>Lista de elegibles</b>                          | Listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).   |
| <b>Nombramiento en Período de Prueba</b>           | Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).   |
| <b>Nombramiento Ordinario</b>                      | Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004). |
| <b>Nombramiento Provisional</b>                    | Nombramiento mediante el cual se provee 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.   |
| <b>Oferta Pública De Empleos De Carrera – OPEC</b> | Es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad, esta se consolida basándose en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta de personal y que han sido reportados con   |

| Concepto                  | Definición   |
|---------------------------|--|
|                           | vacantes por parte de las entidades ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.  |
| <b>Vacante definitiva</b> | <p>Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.</p> <p>La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas la ley.</li> <li>- El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.</li> <li>- Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores con derecho a ocupar esos empleos.</li> </ul> <p>Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 ley 909/05).</p> |
| <b>Vacante temporal</b>   | <p>Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas dispuestas en el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vacaciones.</li> <li>- Licencia.</li> <li>- Permiso remunerado.</li> <li>- Comisión, salvo en la de servicios al interior.</li> <li>- Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.</li> <li>- Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.</li> <li>- Período de prueba en otro empleo de carrera.</li> <li>- Descanso compensado</li> </ul>   |

Fuente. Elaboración propia

## 1. Normatividad

Tabla 2. Normatividad

| Norma           | Descripción  |
|-----------------|--|
| Ley 909 de 2004 | <p><i>“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.</i></p> <p><b>Capítulo II, “Artículo 17 Planes y plantas de empleos.</b></p> <p><i>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:</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><b>Artículo 24. Encargo.</b> <i>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.</i></p> <p><i>En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.</i></p> <p><i>El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.</i></p> |

| Norma                | Descripción   |
|----------------------|---|
|                      | <p><i>Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.</i></p> <p><i>En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.</i></p> <p><b>PARÁGRAFO 1.</b> <i>Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.</i></p> <p><b>PARÁGRAFO 2.</b> <i>Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.</i></p>   |
| Decreto 1083 de 2015 | <p><i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.</i></p> <p><b>Artículo 2.2.5.3.2.</b> <i>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:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>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.</i></p> <p><b>PARÁGRAFO 1°.</b> <i>Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.</i></p> |
| Decreto 648 de 2017  | <p><i>“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.</i></p>   |
| Decreto 815 de 2018  | <p><i>Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos</i></p>   |

| Norma  | Descripción   |
|--|---|
| Circular No: 20191000000117 del 29 de julio de 2019 – CNSC | “Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.” |

Fuente. Elaboración propia

## 2. Objetivo

Consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes definitivas de la Entidad con corte 31 de diciembre de la vigencia 2025, proyectando los cambios que tendrían lugar la planta de personal una vez se surta los procesos de nombramiento producto de las convocatorias adelantadas con la CNSC y otras situaciones administrativas, determinando la cantidad y perfil de las personas que se requieren en la Entidad, con el fin de establecer las acciones para la provisión de estas y así garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.

## 3. Propósito

Establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal del IDIPRON con corte a 31 de diciembre de la vigencia 2025 y determinar los lineamientos para la realización del proceso de provisión de los empleos cuando a ello diere lugar.

## 4. Análisis de la planta de personal de la entidad

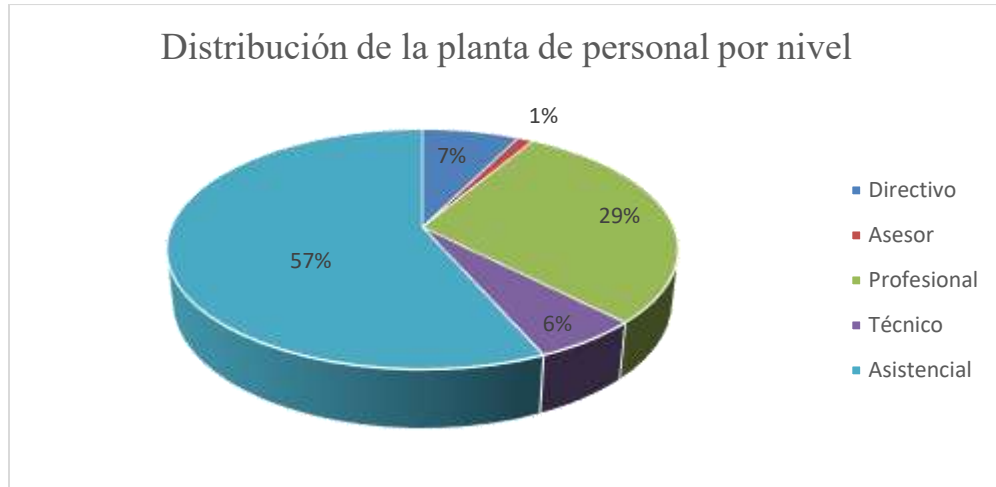
El IDIPRON cuenta con una planta de personal global la cual se estableció por medio del Acuerdo 010 del 15 de septiembre de 2022 “Por la cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON” y la misma está conformada por un total de doscientos sesenta (260) cargos.

Tabla 3. Distribución de Planta de Personal por nivel, fecha de corte; 31 de diciembre de 2025

| Distribución de la planta de personal por Nivel |        |            |
|---|--------|------------|
| Nivel   | Cargos | Porcentaje |
| Directivo                                       | 19     | 7%         |
| Asesor  | 3      | 1%         |
| Profesional                                     | 76     | 29%        |
| Técnico   | 15     | 6%         |
| Asistencial                                     | 147    | 57%        |
| Total   | 260    | 100%       |

Fuente. Elaboración propia

Ilustración 1. Distribución de Planta de Personal por nivel, fecha de corte; 31 de diciembre de 2025



Fuente. Elaboración propia

## 5. Análisis de la disponibilidad de personal

A continuación, se presenta la información detallada de las vacantes definitivas en carrera administrativa existentes en el IDIPRON con corte a 31 de diciembre de 2025.

Tabla 4. Vacantes definitivas en carrera administrativa existentes en el IDIPRON, fecha de corte; a 31 de diciembre de 2025.

| Convocatoria              | Denominación              | Cd  | Gr | provisión Temporal | Dependencia   |
|---------------------------|---------------------------|-----|----|--------------------|---|
| REPORTADO CNSC            | Profesional Especializado | 222 | 09 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Especializado | 222 | 09 | Encargo            | GERENCIA FINANCIERA   |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Especializado | 222 | 09 | Provisional        | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                                  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Especializado | 222 | 09 | Provisional        | GERENCIA DE TALENTO HUMANO                                    |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Especializado | 222 | 09 | Encargo            | SUBDIRECCION TECNICA POBLACIONAL                              |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Especializado | 222 | 09 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Especializado | 222 | 09 | Encargo            | SUBDIRECCION TECNICA DE OPORTUNIDADES                         |
| REPORTADO CNSC            | Profesional Universitario | 219 | 08 | Sin proveer        | OFICINA ASESORA DE PLANEACION                                 |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 07 | Encargo            | GERENCIA TERRITORIO   |
| REPORTADO CNSC            | Profesional Universitario | 219 | 07 | Encargo            | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES |

| Convocatoria              | Denominación              | Cd  | Gr | provisión Temporal | Dependencia   |
|---------------------------|---------------------------|-----|----|--------------------|---|
| REPORTADO CNSC            | Profesional Universitario | 219 | 06 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | OFICINA ASESORA DE PLANEACION                                 |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | OFICINA DE CONTROL INTERNO                                    |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Sin proveer        | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA ADMINISTRATIVA                                       |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA FINANCIERA   |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA DE CONTRATACION                                      |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA TERRITORIO   |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO                             |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO                             |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO                             |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Sin proveer        | SUBDIRECCION TECNICA DE LINEAMIENTOS Y POLITICAS              |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO                             |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO                             |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Sin proveer        | GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA                          |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA                          |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Encargo            | SUBDIRECCION TECNICA DE OPORTUNIDADES                         |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 05 | Provisional        | GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD                 |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Sin proveer        | SECRETARIA GENERAL  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | SECRETARIA GENERAL  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | GERENCIA FINANCIERA   |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | GERENCIA ADMINISTRATIVA                                       |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                                  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO                             |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO                             |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Provisional        | GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA                          |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Provisional        | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA                          |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Provisional        | GERENCIA TERRITORIO   |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario | 219 | 03 | Encargo            | GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD                 |

| Convocatoria              | Denominación                    | Cd  | Gr | provisión Temporal | Dependencia   |
|---------------------------|---------------------------------|-----|----|--------------------|---|
| REPORTADO CNSC            | Profesional Universitario       | 219 | 02 | Provisional        | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario       | 219 | 01 | Sin proveer        | GERENCIA FINANCIERA   |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario       | 219 | 01 | Provisional        | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario       | 219 | 01 | Provisional        | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES                             |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario       | 219 | 01 | Sin proveer        | GERENCIA ADMINISTRATIVA                                       |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario       | 219 | 01 | Encargo            | GERENCIA DE TALENTO HUMANO                                    |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario       | 219 | 01 | Provisional        | GERENCIA DE CONTRATACION                                      |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario       | 219 | 01 | Provisional        | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Profesional Universitario       | 219 | 01 | Provisional        | GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD                 |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Técnico Operativo               | 314 | 05 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Técnico Administrativo          | 367 | 03 | Encargo            | OFICINA ASESORA DE PLANEACION                                 |
| REPORTADO CNSC            | Técnico Operativo               | 314 | 03 | Encargo            | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES |
| REPORTADO CNSC            | Técnico Operativo               | 314 | 03 | Encargo            | GERENCIA TERRITORIO   |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Técnico Administrativo          | 367 | 02 | Encargo            | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                                  |
| REPORTADO CNSC            | Secretario                      | 440 | 12 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC            | Secretario                      | 440 | 10 | Encargo            | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES                             |
| REPORTADO CNSC            | Secretario                      | 440 | 09 | Encargo            | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                                  |
| REPORTADO CNSC            | Secretario                      | 440 | 07 | Encargo            | SUBDIRECCION TECNICA DE OPORTUNIDADES                         |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Secretario                      | 440 | 03 | Provisional        | GERENCIA FINANCIERA   |
| REPORTADO CNSC            | Auxiliar Administrativo         | 407 | 13 | Encargo            | GERENCIA DE TALENTO HUMANO                                    |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar Administrativo         | 407 | 10 | Sin proveer        | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar Administrativo         | 407 | 10 | Encargo            | OFICINA DE CONTROL INTERNO                                    |
| REPORTADO CNSC            | Auxiliar Administrativo         | 407 | 09 | Encargo            | GERENCIA DE TALENTO HUMANO                                    |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC            | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | Sin proveer        | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC            | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | Encargo            | SUBDIRECCION TECNICA DE LINEAMIENTOS Y POLITICAS              |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | Encargo            | GERENCIA ADMINISTRATIVA                                       |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar Administrativo         | 407 | 05 | Encargo            | GERENCIA DE CONTRATACION                                      |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar Administrativo         | 407 | 04 | Provisional        | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar Administrativo         | 407 | 04 | Provisional        | DIRECCION GENERAL   |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 06 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA  |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 03 | Provisional        | GERENCIA ADMINISTRATIVA                                       |

| Convocatoria              | Denominación                    | Cd  | Gr | provisión Temporal | Dependencia             |
|---------------------------|---------------------------------|-----|----|--------------------|-------------------------|
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 03 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA      |
| REPORTADO CNSC            | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | Provisional        | GERENCIA OPERATIVA      |
| REPORTADO CNSC            | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | Sin proveer        | GERENCIA OPERATIVA      |
| REPORTADO CNSC            | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | Provisional        | GERENCIA OPERATIVA      |
| REPORTADO CNSC            | Ayudante                        | 472 | 06 | Encargo            | GERENCIA OPERATIVA      |
| REPORTADO CNSC            | Conductor                       | 480 | 08 | Encargo            | GERENCIA ADMINISTRATIVA |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Conductor                       | 480 | 05 | Encargo            | GERENCIA ADMINISTRATIVA |
| REPORTADO CNSC DISTRITO 6 | Conductor                       | 480 | 05 | Provisional        | GERENCIA ADMINISTRATIVA |

Fuente. Elaboración propia

De acuerdo con la información anterior y conforme lo enunciado en el Plan Anual de Vacantes con corte a 31 de diciembre de 2025, se tiene 10 vacantes de carrera administrativa sin proveer :

*Tabla 5. Total de Vacantes Definitivas de carrera administrativa IDIPRON sin proveer*

| Nivel       | Denominación                    | Cd  | Gr | Dependencia   |
|-------------|---------------------------------|-----|----|---|
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 08 | OFICINA ASESORA DE PLANEACION                                 |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 05 | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 05 | SUBDIRECCION TECNICA DE LINEAMIENTOS Y POLITICAS              |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 05 | GERENCIA DE INSERCCION SOCIOECONOMICA                         |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 03 | SECRETARIA GENERAL  |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 01 | GERENCIA FINANCIERA   |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 01 | GERENCIA ADMINISTRATIVA                                       |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 10 | GERENCIA OPERATIVA  |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | GERENCIA OPERATIVA  |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | GERENCIA OPERATIVA  |

Fuente. Elaboración propia

Po otro lado, a corte de 31 de diciembre de 2025 se tiene 36 vacantes temporales las cuales se relacionan a continuación:

*Tabla 6. Vacantes temporales existentes en el IDIPRON, fecha de corte; a 31 de diciembre de 2025.*

| Nivel     | Denominación | Cd  | Gr | Dependencia                  |
|-----------|--------------|-----|----|------------------------------|
| Directivo | Gerente      | 039 | 01 | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS |

| Nivel       | Denominación                    | Cd  | Gr | Dependencia                                   |
|-------------|---------------------------------|-----|----|---|
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 07 | GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO             |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 06 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 04 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 02 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Profesional | Profesional Universitario       | 219 | 02 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Técnico     | Técnico Administrativo          | 367 | 05 | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                  |
| Asistencial | Secretario                      | 440 | 10 | GERENCIA FINANCIERA                           |
| Asistencial | Secretario                      | 440 | 09 | GERENCIA DE TALENTO HUMANO                    |
| Asistencial | Secretario                      | 440 | 06 | SUBDIRECCION TECNICA POBLACIONAL              |
| Asistencial | Secretario                      | 440 | 06 | OFICINA DE CONTROL INTERNO                    |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 11 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 10 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 10 | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                  |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                  |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | GERENCIA DE TALENTO HUMANO                    |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | GERENCIA DE TALENTO HUMANO                    |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 07 | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                  |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 05 | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                  |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo         | 407 | 04 | GERENCIA ADMINISTRATIVA                       |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 09 | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                  |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 06 | GERENCIA ADMINISTRATIVA                       |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 03 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 03 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 03 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | GERENCIA DE RECURSOS FISICOS                  |
| Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | GERENCIA OPERATIVA                            |
| Asistencial | Conductor                       | 480 | 06 | GERENCIA ADMINISTRATIVA                       |
| Asistencial | Conductor                       | 480 | 06 | GERENCIA ADMINISTRATIVA                       |
| Asistencial | Conductor                       | 480 | 01 | GERENCIA ADMINISTRATIVA                       |

Fuente. Elaboración propia

## 6. Análisis de provisión y ocupación de empleos

En este ítem se realiza el análisis de la provisión definitiva y ocupación de los empleos de la Entidad, es decir, se analiza la proporción de empleos que cuentan con titular en relación con la cantidad de empleos aprobados en la Entidad, tipo de provisión y si se encuentran vacantes.

Tabla 7. Análisis de la provisión definitiva y ocupación de los empleos de la Entidad

| Empleos Planta de Personal |          |             |             |            |
|----------------------------|----------|-------------|-------------|------------|
| Provistos                  |          |             | Vacancias   |            |
| En titularidad             | Encargos | Provisional | Definitivas | Temporales |
| 71                         | 106      | 37          | 10          | 36         |
| 214                        |          |             | 46          |            |
| <b>TOTALES</b>             |          |             | <b>260</b>  |            |

Fuente. Elaboración propia

Como se evidencia a corte de 31 de diciembre de 2025 la provisión definitiva de empleos fue del 82,39% (214 empleos), lo que representa que 71 empleos se encuentran provistos de manera definitiva con su titular, es decir el 27,30%, 143 empleos encuentran provistos temporalmente es decir el 55 %, de los cuales 106 empleos provistos por concepto de encargos y 37 son provisionales. Así mismo, 17,69% empleos se encuentran en vacancia definitiva o temporal, discriminados 10 en vacancia definitiva y 36 en vacancia temporal.

## 7. Contexto

Para la vigencia 2026 en materia de la planta de personal se podría presentar las siguientes novedades entorno al desarrollo del concurso de méritos que se adelanta actualmente mediante la convocatoria Distrito 6 que adelanta la CNSC para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa

### 7.1 Terminación de encargos

Para la vigencia 2026, teniendo en cuenta los nombramientos que puedan surtir producto de la convocatoria denominada Distrito 6 se estima que se podría dar por terminados 65 encargos en empleos de carrera administrativa.

### 7.2 Finalización de nombramiento de provisionalidad

Para la vigencia 2026, teniendo en cuenta los nombramientos que puedan surtir producto de la convocatoria denominada Distrito 6 se estima que se podría dar por terminados 37 nombramientos en provisionalidad.

### 7.3 Retiro de servidores (as) por reconocimiento de pensión por vejez

Al respecto, es pertinente detallar la situación de los servidores del IDIPRON, en el sentido de tener presente quienes ya cuentan con uno de los dos requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez:

*Tabla 8. Servidores(as) públicos con requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez*

| Nivel              | Hombres   | Mujeres   |
|--------------------|-----------|-----------|
| <b>Profesional</b> | 1         | 6         |
| <b>Técnico</b>     | 1         | 1         |
| <b>Asistencial</b> | 10        | 10        |
| <b>Total</b>       | <b>12</b> | <b>17</b> |

Fuente. Elaboración propia

## 8. Programación de medidas de cobertura

En este apartado se procede a indicar las medidas prioritarias que la Entidad debe implementar para lograr cubrir las necesidades de personal durante la vigencia 2026. En este sentido, se describen los mecanismos para garantizar la cobertura de las necesidades de la Entidad en materia de personal, los cuales se presentan a continuación:

### 8.1 Provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa

Acorde al Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2026 se encuentran reportadas ochenta y un (81) vacantes definitivas, en la oferta pública de empleos de carrera administrativa OPEC, administrada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El IDIPRON realizó el pago a la CNSC por un valor de DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS MC. \$223,902,000.00, con el fin de amparar el concurso de méritos proceso de selección convocatoria Distrito Capital 6 que adelanta actualmente la CNSC para la provisión definitiva de sesenta y un (61) vacantes de carrera administrativa.

*Tabla 9. Resumen reporte de vacantes de carrera administrativa a SIMO*

| Nivel del empleo | Vacantes reportadas |
|------------------|---------------------|
| Profesional      | 50                  |
| Técnico          | 5                   |
| Asistencial      | 26                  |
| <b>Total</b>     | <b>81</b>           |

Fuente. Elaboración propia

Así mismo, se harán uso de las listas de elegibles previa autorización que remita la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, para proveer los empleos de carrera administrativa vacantes

Finalmente se tendrán en cuenta los nombramientos ordinarios de Libre nombramiento y remoción previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley para su provisión en los casos de que se generen nuevas vacantes.

## **8.2 Provisión transitoria**

Como medida de provisión transitoria, acorde con la normatividad legal vigente, será preferente la provisión mediante encargo con funcionarios de carrera administrativa.

Finalizado el proceso de provisión transitoria sin encontrar en la planta servidores(as) de carrera administrativa con derecho preferencial a ocupar estos empleos, se procederá a la provisión transitoria mediante nombramiento provisional.

## **8.3 Racionalización de la planta**

Este mecanismo está orientado a llevar a cabo todas las acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del Talento Humano con el que actualmente cuenta la Entidad, y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados y demás medidas de movimiento de personal que permitan solventar las necesidades del servicio, lo anterior considerando los perfiles definidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.

## **9. Acciones por desarrollar**

Teniendo en cuenta los nombramientos y retiros que se pueden producir durante la vigencia, la Entidad debe adelantar acciones relacionadas con el plan de desvinculación y con las vinculaciones de personal en lo relacionado:

### **Plan de Acogida**

- Proceso de inducción al personal nuevo nombrado en período de prueba
- Proceso de reinducción al personal que ocupaba transitoriamente un empleo superior mediante encargo
- Examen médico de ingreso
- Curso virtual de Ingreso al Servicio Público

### **Plan de Desvinculación (retiro)**

- Seguro de desempleo (socialización de la información de la Caja de Compensación)
- Taller de prepensionados
- Capacitaciones en acompañamiento de proceso de desvinculación