

PLAN INSTITUCIONAL DE VACANTES

2026

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES- FONCEP

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO JURIDICO.....	4
2. DEFINICIONES	5
3. OBJETIVOS	8
4. ALCANCE DEL PLAN DE VACANTES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO	8
5. RESPONSABLES	9
6. MARCO INSTITUCIONAL.....	9
7. DIAGNOSTICO.....	13
8. METODOLOGÍA DEL PLAN DE VACANTES.....	14
9. ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL	14
10. ESTRATEGIA DE PROVISIÓN DE LAS VACANTES.....	19
11. FLUJO OPERATIVO PARA LA GESTIÓN DE VACANTES.....	25
12. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL	26
13. INDICADOR Y META	26
14. RIESGOS ASOCIADOS	26

INTRODUCCIÓN

Es importante aclarar, que este plan se desarrollar acorde a los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual comprende al talento humano como el activo más importante de las Entidades que permite de manera sencilla la gestión y el logro de los objetivos institucionales (Caballero Durán, Cárdenas Santamaría, Prada Gil, Cifuentes Ghidini, Luna Sánchez, & y otros, 2017).

De conformidad con lo establecido en la 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 el numeral b del artículo 15º, estableció como una de las responsabilidades de las Unidades de Personal de las entidades, o quien haga sus veces, *“Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”*

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Entidad, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer una vez se genere dicha situación administrativa, para que no afecte la función pública de la Entidad, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad técnica, de infraestructura y presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva y temporal, el procedimiento de selección de talento humano, los perfiles requeridos y el número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales para la provisión de cargos públicos en la Administración Distrital de Bogotá D.C., con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la Entidad.

En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias de empleos en FONCEP, esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. Igualmente, este plan estratégico busca establecer cuáles son las necesidades de la Planta Global de Personal para el cumplimiento efectivo de las funciones de la Entidad.

Para el desarrollo técnico del presente plan, es relevante mencionar lo dispuesto por el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP *“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”*, la cual se constituye como herramienta a aplicar en la planeación del talento humano a corto y mediano plazo en FONCEP en cuanto a empleados que se retiran y que es necesario que transfieran su conocimiento por la especificidad lo cual les permite atender las necesidades derivadas del ejercicio de

sus competencias e Identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal considerando el ingreso, ascenso, capacitación y formación.

El Área de Talento Humano, tiene proyectado en el primer bimestre del año 2026 realizar una revisión y validación de los cargos vacantes y adelantará un seguimiento permanente al plan cada vez que se presente una vacancia definitiva y/o temporal de los empleos que hacen parte de la Planta Global del Personal de la Entidad, por motivos asociados a la gestión propia del talento humano y/o como resultado de situaciones administrativas, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y disposiciones que regulen la provisión de cargos públicos en la Administración Pública de Bogotá D.C.

1. MARCO JURIDICO

El referente normativo que sustenta el presente plan está contemplado en las siguientes disposiciones legales:

- **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. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes (...).”*
- **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”.*
- **Ley 489 de 1998.** *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”.*
- **Decreto Ley 1083 de 2015.** (modificado por el Decreto 648 de 2017) Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- **Decreto 648 de 2017.** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”*
- **Decreto 484 de 2017.** *“Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*

- **Decreto 1499 de 2017.** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*
- **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”.*
- **Ley 1960 de 2019.** *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” (...) ARTÍCULO 29. 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.*
- **Circular 5 de 2016 de la CNSC:** Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.
- **Criterio unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC.** provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción de periodo.
- **Circular Externa No. 002 de 2017 del DASCD.** para nombramiento y contratación se debe registrar y actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP
- **Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes.** Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
- **Decreto 785 de 2005** *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”*

2. DEFINICIONES

Con el fin de facilitar la comprensión del Plan Anual de Vacantes del FONCEP para la vigencia 2026, a continuación, se presentan, las definiciones de las principales temáticas abordadas en el presente documento:

Carrera Administrativa. Sistema técnico de administración de personal cuyo objeto

es garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. El ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se fundamentan exclusivamente en el mérito, a través de procesos de selección que garantizan transparencia y objetividad, sin discriminación alguna.

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones. De conformidad con el Decreto Ley 785 de 2005, los empleos de las entidades territoriales, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos. Estos cargos corresponden a la Gerencia Pública.
- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.
- **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la aplicación de conocimientos propios de una profesión universitaria, y que, según su complejidad y competencias, pueden incluir funciones de coordinación, supervisión y control.
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas, misionales y de apoyo, así como la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican actividades de apoyo y complementarias a los niveles superiores, o labores caracterizadas por el predominio de actividades manuales o de simple ejecución.

Concurso de Carrera. Proceso de selección para el ingreso al servicio público en los empleos de carrera administrativa, basado en el principio del mérito.

Empleo Público. De acuerdo con el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, el empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública. Comprende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona, así como las competencias requeridas para su ejercicio, con el propósito de cumplir los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Encargo. Situación administrativa y derecho preferente de los empleados de carrera administrativa, mediante la cual pueden asumir temporalmente las funciones

de un empleo diferente al que ostentan, en caso de vacancia temporal o definitiva, siempre que cumplan los requisitos exigidos y acrediten una evaluación del desempeño satisfactoria, conforme a la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019 y las disposiciones reglamentarias vigentes.

Libre Nombramiento y Remoción. Modalidad de provisión de empleos cuya designación y retiro se efectúan en virtud de la facultad discrecional del nominador, respecto de los cargos señalados en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004.

Nombramiento. Acto administrativo mediante el cual se designa a una persona para ocupar un empleo público y ejercer las funciones propias del mismo.

Nombramiento en período de prueba. Designación de una persona que ha superado un proceso de selección para un empleo de carrera administrativa, por un período de prueba de seis (6) meses. Si el empleado supera satisfactoriamente este período, se actualiza su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; en caso contrario, se produce su retiro del empleo.

Nombramiento en período de prueba en ascenso. Designación en período de prueba de un empleado con derechos de carrera administrativa que ha superado un concurso para un empleo de mayor nivel. Superado el período de prueba, se actualiza su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Nombramiento Ordinario. Forma de provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Nombramiento Provisional. Mecanismo excepcional y transitorio mediante el cual se provee temporalmente un empleo de carrera administrativa con personal que no ha sido seleccionado por el sistema de mérito, con fundamento en causales legalmente establecidas.

Provisionalidad. Forma de provisión de un empleo de carrera administrativa en situación de vacancia temporal o definitiva, una vez agotado el derecho preferente al encargo.

Situación Administrativa. Conjunto de circunstancias que inciden en la relación jurídica entre el empleado público y la entidad, y que determinan su estado frente al ejercicio del empleo, de conformidad con la normativa vigente.

Vacancia Definitiva. Situación en la cual un empleo público queda desocupado de manera permanente, como consecuencia de hechos tales como renuncia aceptada, retiro por pensión, invalidez, edad de retiro forzoso, destitución, declaratoria de insubsistencia, abandono del cargo, orden judicial o fallecimiento, entre otros.

Vacancia Temporal. Situación que se presenta cuando el titular de un empleo se

separa transitoriamente del ejercicio del cargo, por causas como vacaciones, licencias, comisiones, prestación del servicio militar, encargo, suspensión o período de prueba en otro empleo de carrera.

Vinculación. En el sector público colombiano, la vinculación de los empleados públicos es de naturaleza legal y reglamentaria. Sus condiciones laborales están determinadas por la Constitución Política, la ley y los reglamentos, y no por la autonomía de la voluntad.

3. OBJETIVOS

Objetivo General

El Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo definir las estrategias de planeación anual, técnica y presupuestal para la provisión del talento humano del FONCEP, con base en la identificación y análisis de las necesidades de la planta de personal, a fin de asegurar la adecuada provisión de los empleos, contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas misionales de la Entidad y garantizar la observancia del marco normativo vigente, soportado en información veraz y actualizada.

Objetivos Específicos

- Propender por los procesos de provisión de las vacantes definitivas en la planta global de la entidad de manera oportuna.
- Validar y gestionar el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, según la situación administrativa.
- Gestionar los procesos de provisión de las vacantes definitivas en la planta global de la entidad de manera oportuna.
- Mantener actualizada la información sobre las vacantes de la entidad las cuales se pueden generar por las diversas situaciones administrativas en las que puede verse incurso un empleado público durante la etapa de permanencia en la entidad o al momento de su retiro.
- Establecer los planes de contingencia para garantizar que el reemplazo del recurso humano en cada área no se constituya en factor de afectación del servicio.
- Contar con una base de datos en tiempo real sobre el estado de los empleados en la entidad.
- Gestionar la transferencia de conocimiento de los cargos en vacancia definitiva o temporal, de tal forma que no se afecte o interrumpa la prestación del servicio.

4. ALCANCE DEL PLAN DE VACANTES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

El Plan Anual de Vacantes contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos del FONCEP, al orientar la provisión del recurso humano necesario y suficiente para el adecuado funcionamiento de la Entidad. En este sentido, la planeación y cobertura oportuna de la planta de empleos permite garantizar la continuidad y efectividad en el desarrollo de las funciones asignadas al FONCEP, así como el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos en el marco de la Administración Pública Distrital.

Así mismo, el Plan Anual de Vacantes se articula con las líneas estratégicas institucionales y con los instrumentos de planeación vigentes, en la medida en que una adecuada gestión del talento humano fortalece la capacidad institucional para la ejecución del Plan Operativo Anual, la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía y el cumplimiento de la misión y objetivos misionales de la Entidad.

El alcance del Plan comprende la identificación, análisis y seguimiento de las vacantes temporales y definitivas de la planta de personal del FONCEP, así como la definición de las acciones de provisión correspondientes, de conformidad con la normativa vigente, contribuyendo a la toma de decisiones oportunas y técnicamente soportadas en materia de administración del talento humano.

5. RESPONSABLES

Las dependencias responsables respecto al Plan de Vacantes son la Subdirección Financiera y Administrativa y el Área de Talento Humano.

6. MARCO INSTITUCIONAL

6.1. ORGANIGRAMA

A continuación, se presenta el organigrama con los cargos del nivel directivo de la Entidad actualmente.



6.2. MAPA DE PROCESOS

A continuación, se presenta el mapa de procesos adoptado por la Entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:



6.3. PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS ACTUAL DEL FONCEP

De acuerdo con las necesidades requeridas en el marco del cumplimiento de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021, y de conformidad con la modificación de la Estructura Organizacional de la Entidad dispuesta el Acuerdo de Junta Directiva 03 del 27 de junio de 2022, donde se crearon las oficinas de nivel directivo correspondientes a la Subdirección Jurídica y Oficina de Control Disciplinario Interno; la Planta Global de Personal fue aumentada en empleos como se muestra a continuación:

PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS			
Denominación	Código	Grado	No. Cargos
Nivel Directivo			
Director de Entidad Descentralizada	050	09	1 (UNO)
Subdirector Técnico	068	07	1 (UNO)
Subdirector Jurídico	068	07	1 (UNO)
Subdirector Financiero y Administrativo	068	07	1 (UNO)
Gerente	039	04	2 (DOS)
Jefe de Oficina	006	04	3 (TRES)
Nivel Asesor			
Jefe de Oficina Asesora	115	05	1 (UNO)
Asesor	105	05	2 (DOS)
Asesor	105	04	7 (SIETE)
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	30	2 (DOS)
Profesional Especializado	222	27	1 (UNO)
Profesional Especializado	222	24	3 (TRES)
Profesional Especializado	222	21	1 (UNO)
Profesional Especializado	222	19	4 (CUATRO)
Profesional Universitario	219	18	9 (NUEVE)
Profesional Universitario	219	17	7 (SIETE)
Profesional Universitario	219	15	3 (TRES)
Nivel Técnico			
Técnico Operativo	314	21	1 (UNO)
Técnico Operativo	314	19	8 (OCHO)
Técnico Operativo	314	15	7 (SIETE)
Técnico Operativo	314	11	4 (CUATRO)
Técnico Operativo	314	9	2 (DOS)
Nivel Asistencial			
Secretario Ejecutivo	425	26	3 (TRES)
Secretario Ejecutivo	425	19	1 (UNO)
Auxiliar Administrativo	407	22	1 (UNO)
Auxiliar Administrativo	407	18	2 (DOS)
Auxiliar Administrativo	407	16	1 (UNO)
Conductor	480	16	2 (DOS)
TOTAL			81 (OCHENTA Y UNO)

Fuente: Acuerdo de Junta Directiva 003 de 2022 artículo 3°.

6.4. TIPO DE VINCULACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA PLANTA GLOBAL DEL FONCEP

En el FONCEP, el 65% de los servidores se encuentra vinculado mediante carrera administrativa, los cargos en la modalidad de libre nombramiento y remoción corresponden al 18% del total de la planta, los cuales ejercen funciones de confianza y manejo en los niveles asesor y directivo. Por su parte, el 16% de los empleos se encuentran provistos mediante nombramiento provisional.

Tipo de Nombramiento	No. Personas	Porcentaje %
CARRERA ADMINISTRATIVA	52	65%
LNR	14	18%
PERIODO FIJO	1	1%
PERIODO DE PRUEBA	0	0
PROVISIONAL	13	16%

Fuente: Área de Talento Humano

6.5. DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL FONCEP

Con corte al 15 de enero de 2026, la planta de personal está conformada por ochenta y un (81) empleos, de los cuales ochenta (80) se encuentran provistos. La población de servidores presenta el siguiente rango de edades:

Rango de Edad (años)	No. Personas	% Sobre el Total
de 18 a 29	0	0
de 30 a 40	24	30%
de 41 a 50	20	25%
de 51 a 60	21	25%
mayor de 60	16	20%

Fuente: Área de Talento Humano

La anterior distribución refleja una fuerza laboral mayoritariamente adulta, con un peso importante de servidores en etapas medias y avanzadas de su vida laboral.

6.6. DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL FONCEP:

Genero	Cargos ocupados por genero	Porcentaje %
Mujeres	45 de 80 (providos)	56%
Hombres	35 de 80 (providos)	44%

Fuente: Área de Talento Humano

7. DIAGNOSTICO

Como resultado de la revisión de la planta de personal del FONCEP, orientada a verificar la disponibilidad del recurso humano requerido para el cumplimiento de la misionalidad institucional, se identificó la existencia de empleos públicos vacantes que requieren la adopción de acciones para su provisión, con el fin de asegurar la continuidad del servicio y el adecuado funcionamiento de la Entidad.

En este contexto, el FONCEP estableció un procedimiento que define las etapas, criterios y responsables para la provisión transitoria de los empleos vacantes, tanto en vacancia definitiva como temporal, priorizando la figura del encargo, de conformidad con la normativa vigente. Este procedimiento se fundamenta en los principios de igualdad de oportunidades, mérito y transparencia, y constituye un instrumento de apoyo para la gestión del talento humano.

Para cada vacante identificada se verificaron los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y competencias laborales, conforme a lo dispuesto en el

Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad. Dicho análisis técnico sirve como base para la identificación de servidores elegibles y para la toma de decisiones en los procesos de provisión transitoria.

A la fecha de corte del presente diagnóstico, se registran trece (13) vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa, correspondientes a distintos niveles jerárquicos y perfiles ocupacionales, entre los cuales se encuentran cargos de Profesional Universitario, Técnico Operativo, Secretario Ejecutivo y Conductor. Estas vacantes han sido atendidas mediante mecanismos transitorios de provisión, principalmente a través de encargos y nombramientos provisionales, como medida para mitigar el impacto operativo derivado de la ausencia de personal.

En consecuencia, la Entidad orienta sus acciones a la provisión transitoria de los empleos vacantes, privilegiando el encargo como mecanismo principal, en tanto se adelantan los procesos definitivos de selección. Esta estrategia permite garantizar la continuidad en la prestación del servicio, fortalecer la capacidad operativa institucional y promover el desarrollo del personal con derechos de carrera administrativa, en coherencia con el sistema de mérito.

8. METODOLOGÍA DEL PLAN DE VACANTES

Para la elaboración del presente Plan se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP. De esta manera se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia existentes que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Se detallan las vacantes, los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias que se exigen para el desempeño del empleo y que se encuentran en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad. Adicionalmente se tienen en cuenta el tipo de vacante: a) Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. b) Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

9. ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL

La planta de personal de la Entidad se conforma de **81 empleos**, los cuales se detallan a continuación:

Nivel	Denominación	Código	Grado	No. Cargos	Naturaleza
Directivo	Director de Entidad Descentralizada	050	09	1 (UNO)	LNR
Directivo	Subdirector Técnico	068	07	1 (UNO)	LNR

Nivel	Denominación	Código	Grado	No. Cargos	Naturaleza
Directivo	Subdirector Jurídico	068	07	1 (UNO)	LNR
Directivo	Subdirector Financiero y Administrativo	068	07	1 (UNO)	LNR
Directivo	Gerente	039	04	2 (DOS)	LNR
Directivo	Jefe de Oficina	006	04	3 (TRES)	LNR
Asesor	Jefe de Oficina Asesora	115	05	1 (UNO)	LNR
Asesor	Asesor	105	05	1 (UNO)	Carrera Administrativa
Asesor	Asesor	105	05	1 (UNO)	LNR
Asesor	Asesor	105	04	5 (CINCO)	LNR
Asesor	Asesor	105	04	2 (DOS)	Carrera Administrativa
Profesional	Profesional Especializado	222	30	2 (DOS)	Carrera Administrativa
Profesional	Profesional Especializado	222	27	1 (UNO)	Carrera Administrativa
Profesional	Profesional Especializado	222	24	3 (TRES)	Carrera Administrativa
Profesional	Profesional Especializado	222	21	1 (UNO)	Carrera Administrativa
Profesional	Profesional Especializado	222	19	4 (CUATRO)	Carrera Administrativa
Profesional	Profesional Universitario	219	18	9 (NUEVE)	Carrera Administrativa
Profesional	Profesional Universitario	219	17	7 (SIETE)	Carrera Administrativa
Profesional	Profesional Universitario	219	15	3 (TRES)	Carrera Administrativa
Técnico	Técnico Operativo	314	21	1 (UNO)	Carrera Administrativa
Técnico	Técnico Operativo	314	19	8 (OCHO)	Carrera Administrativa
Técnico	Técnico Operativo	314	15	7 (SIETE)	Carrera Administrativa
Técnico	Técnico Operativo	314	11	4 (CUATRO)	Carrera Administrativa
Técnico	Técnico Operativo	314	9	2 (DOS)	Carrera Administrativa
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	26	3 (TRES)	Carrera Administrativa
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	19	1 (UNO)	Carrera Administrativa
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	22	1 (UNO)	Carrera Administrativa
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	18	2 (DOS)	Carrera Administrativa
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	16	1 (UNO)	Carrera Administrativa
Asistencial	Conductor	480	16	2 (DOS)	Carrera Administrativa

Ahora bien, validada la planta de la entidad a corte del **15 de enero de 2026**, cuenta con **catorce (14) vacantes definitivas** y **quince (15) vacantes temporales** por separación del titular en el empleo.

VACANCIAS DEFINITIVAS:

Se entiende por vacancia definitiva la situación en la que un empleo público no cuenta con un servidor titular, bien sea mediante nombramiento ordinario en los

empleos de libre nombramiento y remoción, o a través de nombramiento en período de prueba en los empleos de carrera administrativa.

En el caso de los empleos de carrera, su provisión debe realizarse de manera definitiva conforme al orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 498 de 2020.

Actualmente, se encuentra en curso el Proceso de Selección Distrito VI, formalizado mediante el Acuerdo No. 99 del 20 de diciembre de 2023, en el cual se convoca y definen las reglas para proveer seis (6) vacantes definitivas, correspondientes al mismo número de empleos.

De igual manera, se avanza en la planeación del Proceso de Selección Distrito 7, en el que se ofertarán siete (7) vacantes.

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA	FORMA DE PROVISIÓN	FECHA GENERACIÓN VACANTE
Asesor	105	04	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Tesorería	LNR	ENCARGO DEL EMPLEO	7/07/2025
Profesional Universitario	219	18	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	26/02/2024
Profesional Universitario	219	18	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Talento Humano	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	25/05/2022
Profesional Universitario	219	18	Dirección General	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	2/01/2023
Profesional Universitario	219	15	Oficina de Informática y Sistemas	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	26/09/2019
Técnico Operativo	314	21	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	2/07/2024
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	CARRERA	SIN PROVEER	16/07/2024
Técnico Operativo	314	15	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	23/04/2024
Técnico Operativo	314	15	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Talento Humano	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1/06/2022
Técnico Operativo	314	11	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	16/07/2024
Técnico Operativo	314	09	Oficina de Informática y Sistemas	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	14/01/2022
Técnico Operativo	314	09	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Tesorería	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1/06/2022
Secretario Ejecutivo	425	26	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Administrativa	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO	1/04/2024
Conductor	480	16	Dirección General	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	23/02/2024

VACANCIAS TEMPORALES:

Cuando un servidor con derechos de carrera administrativa entra en una situación que implique su separación temporal o transitoria del cargo, el FONCEP debe garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Para ello, y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de gestión del talento humano, la provisión del empleo se realiza de manera temporal con otro servidor de carrera o, en su defecto, mediante nombramiento provisional. Este proceso se efectúa previa verificación

técnica y administrativa que respalde la designación y asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma.

De esta manera, se garantiza que las funciones del empleo se desarrollen de forma oportuna, legal y transparente, sin afectar la ejecución de los procesos institucionales ni la evaluación del desempeño de los servidores.

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA	FORMA DE PROVISIÓN
Profesional Universitario	219	17	Subdirección Jurídica	CARRERA	SIN PROVEER POR LA TEMPORALIDAD DE LA VACANCIA
Profesional Universitario	219	17	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Tesorería	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Profesional Universitario	219	17	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Profesional Universitario	219	15	Subdirección de Prestaciones Económicas	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Técnico Operativo	314	19	Gerencia de Pensiones	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Técnico Operativo	314	15	Oficina de Informática y Sistemas	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Técnico Operativo	314	15	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Tesorería	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Técnico Operativo	314	11	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Auxiliar Administrativo	407	22	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Administrativa	CARRERA	ENCARGO DEL EMPLEO
Auxiliar Administrativo	407	18	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Financiera	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Auxiliar Administrativo	407	18	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Financiera	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Auxiliar Administrativo	407	16	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Administrativa	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
Conductor	480	16	Subdirección Financiera y Administrativa - Área Administrativa	CARRERA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

PLANTA ACTUAL POR NIVELES

Actualmente la entidad tiene una planta fija de 81 empleos públicos así:

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos	9	10	30	22	10	81
Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	8	6	0	0	0	14
Número de empleados de Período	1	0	0	0	0	1

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleados de carrera administrativa	0	4	29	14	5	52
Número de empleados en período de prueba	0	0	0	0	0	0
Número de empleados en provisionalidad	0	0	1	7	5	13
Empleos en vacancia	0	0	0	1	0	1
TOTAL COMPROBACIÓN	9	10	30	22	10	81

Cuadro No. 1. Planta actual de empleos por tipo de vinculación

NECESIDADES DE PERSONAL

Las necesidades de personal se entienden como el cálculo y análisis de los empleos requeridos, de acuerdo con los perfiles, requisitos y competencias establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con el propósito de atender de manera oportuna y adecuada las necesidades presentes y proyectadas derivadas del ejercicio de las competencias misionales y de apoyo del FONCEP.

En el marco del Plan Anual de Vacantes 2026, la identificación de las necesidades de personal se fundamenta en la revisión de la planta de empleos aprobada, el análisis de las vacantes existentes —tanto temporales como definitivas— y la evaluación de la capacidad institucional para dar cumplimiento a los compromisos asumidos por cada dependencia, en concordancia con los objetivos estratégicos de la Entidad, el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan Operativo Anual.

El nivel de cumplimiento de las necesidades de personal se mide a través de la relación entre el número total de cargos provistos y el número total de cargos aprobados en la planta global y, cuando aplique, en la planta temporal. Este indicador permite evaluar el grado de cobertura de la planta de personal y constituye un insumo para la toma de decisiones en materia de provisión, priorización de vacantes y definición de acciones de corto y mediano plazo.

El horizonte de ejecución del Plan Anual de Vacantes es de carácter anual; no obstante, la Entidad procura adelantar los procesos de provisión de manera oportuna, con el fin de evitar afectaciones en la continuidad del servicio y en la eficiencia de los procesos institucionales. En este sentido, la provisión efectiva de los empleos vacantes resulta determinante para contar con el talento humano necesario que permita a las dependencias cumplir sus funciones y responsabilidades, así como atender de manera adecuada las obligaciones institucionales frente a la ciudadanía y los órganos del Distrito.

En consecuencia, el Plan Anual de Vacantes 2026 se constituye en una herramienta de planeación del talento humano que articula la identificación de necesidades de personal con las estrategias de provisión definidas por la Entidad, garantizando que dichas decisiones se adopten con base en criterios técnicos, disponibilidad presupuestal y observancia de la normativa vigente.

PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN

El artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015, establece las causales de retiro del servicio de los servidores públicos que desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, dentro de las cuales se encuentra el retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o de vejez. En atención a lo dispuesto en la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016, el área de Talento Humano realizó el análisis de las historias laborales de los servidores de la entidad, identificando que pese a que algunos de ellos ya cumplieron la edad de pensión en vigencias anteriores, optaron por acogerse a la edad de retiro forzoso. En consecuencia, para la vigencia 2026 ninguno de los servidores cumple la condición para ser retirado del servicio por este concepto.

En este contexto, el FONCEP estructura un programa de desvinculación con enfoque preventivo dirigido a la población prepensionada, entendida como aquellos servidores públicos que se encuentran próximos a cumplir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización necesarios para acceder a la pensión de jubilación o de vejez. Dicho programa contempla la implementación de acciones orientadas a la capacitación y al bienestar social. Las demás causales de retiro del servicio previstas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son susceptibles de previsión, razón por la cual las vacantes que se lleguen a generar durante la vigencia 2026 serán atendidas de manera oportuna conforme se presenten.

10. ESTRATEGIA DE PROVISIÓN DE LAS VACANTES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, los empleos públicos podrán ser provistos de manera definitiva, mediante concurso público de méritos, o de forma transitoria, a través de las figuras de encargo o nombramiento provisional, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Por su parte, la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, define la carrera administrativa como un sistema técnico de administración de personal orientado a garantizar la eficiencia de la administración pública y a ofrecer condiciones de estabilidad e igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público. Para tal fin, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera deben darse exclusivamente con base en el mérito, mediante

procesos de selección que aseguren principios de transparencia, objetividad e imparcialidad.

En ese marco, la Entidad ha identificado las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano para cada vigencia, con base en el análisis de la planta de personal, la disponibilidad de empleos, la carga laboral, las vacancias definitivas y temporales, y los empleos provistos en nombramiento provisional. Este ejercicio incluye la revisión de la capacidad instalada para atender las funciones misionales y de apoyo, la definición de acciones de ingreso y ascenso, el levantamiento de brechas de capacitación según las prioridades institucionales y la consideración de cambios normativos, tecnológicos o funcionales que demanden nuevos perfiles. Todo ello orientado a garantizar una gestión del talento humano acorde con las necesidades reales del servicio público.

Durante la vigencia 2026, las vacantes que se presenten serán provistas conforme a las siguientes modalidades, de acuerdo con el tipo de empleo y la naturaleza de la vacancia:

- Provisión definitiva mediante concurso de méritos en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), conforme a los procesos de selección vigentes.
- Provisión transitoria a través de encargo, cuando se trate de servidores que reúnan los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias y que ocupen un empleo en carrera administrativa.
- Nombramiento provisional, en los casos y condiciones permitidos por la ley, para garantizar la continuidad del servicio en vacantes que no puedan ser cubiertas de forma inmediata por personal de carrera.

De esta manera, la Entidad asegura una administración técnica y planificada del talento humano, en armonía con los principios de mérito, eficiencia y legalidad que rigen el empleo público.

10.1. PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

La Entidad efectuará los nombramientos de empleos de LNR de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. (Modificado por el Decreto 648 de 2017) Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública y los publicará en la web de la entidad <http://www.foncep.gov.co/content/nombramientos>:

10.2. PROVISIÓN DEFINITIVA DE CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE CONCURSO DE MÉRITOS ADELANTADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

El Fondo de Prestaciones Económicas, Pensiones y Cesantías – FONCEP, en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, convocó el Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto, mediante el Acuerdo No. 99 del 20 de diciembre de 2023, con el propósito de proveer seis (6) vacantes definitivas, correspondientes a igual número de empleos.

En este sentido, el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) fue remitido mediante radicado CNSC No. 2023RE058752 del 14 de marzo de 2023. Posteriormente, mediante radicado CNSC No. 2023RE157546 del 17 de agosto de 2023, se certificaron los servidores públicos activos que cumplían con los requisitos exigidos para participar en la modalidad de Ascenso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019. A continuación, se relaciona el detalle de las vacantes ofertadas:

OPEC CNSC	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS MÍNIMOS
211828	ABIERTO	Profesional Universitario	219	18	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: - Administración - Economía - Ingeniería industrial y afines - Contaduría pública Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.
205493	ABIERTO	Profesional Universitario	219	18	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: - Administración - Economía - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería Administrativa y afines Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.
205871	ASCENSO	Técnico Operativo	314	19	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento de: - Administración - Economía - Contaduría pública - Ingeniería Industrial y afines - Ingeniería Administrativa y afines - Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas - Derecho y afines Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada
210649	ABIERTO	Técnico Operativo	314	15	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en

OPEC CNSC	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS MÍNIMOS
					formación profesional en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento de: - Administración - Economía - Ingeniería Industrial y afines Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
205497	ABIERTO	Técnico Operativo	314	09	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento de: - Administración - Economía - Contaduría pública - Ingeniería Industrial y afines - Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas - Derecho y afines
205498	ABIERTO	Técnico Operativo	314	09	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en una de las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento de: - Administración - Economía - Contaduría pública

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del citado Acuerdo, la estructura del proceso de selección contempla las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de derechos de participación e inscripciones.
 - 2.1. Adquisición de derechos de participación e inscripciones para la modalidad de Ascenso (cuando aplique).
 - 2.2. Identificación y declaratoria de desierto del proceso de selección para las vacantes ofertadas en la modalidad de Ascenso (cuando aplique).
 - 2.3. Ajuste de la OPEC para la modalidad Abierto, incluyendo las vacantes declaradas desiertas en la modalidad de Ascenso (cuando aplique).
 - 2.4. Adquisición de derechos de participación e inscripciones para la modalidad Abierto.
3. Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) de los aspirantes inscritos en ambas modalidades.
4. Aplicación de pruebas a los aspirantes admitidos en la etapa de VRM, en cualquier modalidad:
 - 4.1. Pruebas de competencias funcionales.
 - 4.2. Pruebas de competencias comportamentales.

- 4.3. Pruebas de ejecución para empleos de conductor y/o conductor mecánico (cuando aplique).
- 4.4. Valoración de antecedentes (cuando aplique).
5. Conformación y adopción de las listas de elegibles para los empleos ofertados en este proceso de selección.

En cumplimiento de lo anterior, la OPEC fue divulgada a partir del 4 de julio de 2024, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía las vacantes ofertadas. Así mismo, la etapa de adquisición de derechos de participación e inscripciones para la modalidad de Ascenso se llevó a cabo entre el 19 y el 30 de julio de 2024, y para la modalidad Abierto, entre el 13 de agosto y el 4 de septiembre de 2024.

Seguidamente, a través de la Licitación Pública LP-011 de 2024, se adjudicó a la Universidad Libre la operación del proceso, la cual comprende las etapas de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM), aplicación de pruebas escritas y valoración de antecedentes.

En desarrollo de estas actividades, el 15 de marzo de 2025 fueron publicados los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos. Una vez resueltas las observaciones presentadas por los aspirantes, los resultados definitivos fueron divulgados el 9 de abril de 2025.

Posteriormente, el 13 de julio de 2025 se llevó a cabo la jornada de aplicación de pruebas escritas, cuyas citaciones fueron publicadas a través del sistema SIMO el 4 de julio del mismo año. La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y la Universidad Libre informaron que los resultados preliminares de estas pruebas se publicarían el 15 de agosto de 2025, recordando a los aspirantes que las reclamaciones debían presentarse únicamente frente a sus propios resultados, a través de SIMO, entre el 19 y el 25 de agosto de 2025, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Con relación al acceso al material de la prueba, la jornada se programó para el 7 de septiembre de 2025, dirigida exclusivamente a quienes lo solicitaron dentro del trámite de reclamación. Las citaciones correspondientes quedaron disponibles en SIMO desde el 30 de agosto de 2025.

En cumplimiento del cronograma, el 3 de octubre de 2025 se publicaron las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas escritas funcionales y comportamentales. De igual forma, el 6 de octubre de 2025 se divulgaron los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes para los aspirantes que superaron el puntaje mínimo del componente funcional. Las reclamaciones frente a esta etapa se recibieron entre el 7 y el 14 de octubre de 2025. Posteriormente, el 4 de noviembre de 2025 fueron publicados los resultados definitivos de la valoración de antecedentes.

No obstante, el 25 de noviembre de 2025 la CNSC informó que, debido a un error humano, se publicaron de manera irregular 875 listas de elegibles correspondientes a los Procesos de Selección 2527 a 2559 – Distrito Capital 6. En consecuencia, dichas listas fueron revocadas mediante la Resolución No. 12483 del 02 de diciembre de 2025.

Teniendo en cuenta lo anterior, la CNSC publicó las listas de elegibles el 16 de enero de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, esto es desde las 00:00 horas del lunes 19 de enero de 2026 y hasta las 23:59 del viernes 23 de enero de 2026, la Comisión de Personal del FONCEP, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de la(s) persona(s) que integran las listas de elegibles, cuando se haya comprobado cualquiera de los hechos previstos en la citada disposición. Las Listas de Elegibles respecto de las cuales no se presenten solicitudes de exclusión por parte de las Comisiones de Personal de las entidades, quedarán en firme transcurridos cinco (5) días hábiles contados a partir de su publicación en el Banco Nacional de Listas de Elegibles.

Producto de lo anterior en la presente vigencia serán provistas seis (6) vacantes definitivas y se llevarán a cabo los nombramientos en período de prueba en el primer bimestre de 2026.

Así mismo, fueron reportadas siete (7) vacantes en el aplicativo dispuesto por la CNSC – SIMO, por lo que en la presente vigencia se adelantarán los trámites correspondientes para suscribir el acuerdo de convocatoria para su provisión.

10.3. PROCESOS DE ENCARGOS

La figura del encargo consiste en la designación de un servidor público con derechos de carrera administrativa para desempeñar temporalmente un empleo que se encuentre vacante, ya sea de forma definitiva o transitoria, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el ejercicio de este. Esta designación se mantiene mientras se surte el proceso de selección correspondiente o hasta que se produzca la restitución del titular del cargo.

En caso de presentarse la necesidad de cubrir vacantes de carácter temporal o transitorio, el FONCEP adelanta los procesos de encargo en estricto cumplimiento de lo establecido en las Leyes 909 de 2004 y 1960 de 2019, así como en la Circular 0117 de 2019 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Estas actuaciones se desarrollan con el propósito de garantizar los derechos de los servidores públicos inscritos en carrera administrativa y asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

Para tal fin el FONCEP tiene documentado el “Procedimiento para la provisión de empleos mediante encargos” (código DT-EST-GTH-014), el cual recoge los

lineamientos actualizados y orienta a las áreas responsables en la aplicación transparente y eficiente de esta modalidad de provisión, en concordancia con los principios de mérito, igualdad y oportunidad que rigen la función pública.

10.4. NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD

Mediante esta modalidad se busca realizar la provisión de empleos vacantes temporales de carrera administrativa de la planta de personal mediante nombramiento en provisionalidad, dando cumplimiento a las condiciones, principios y requisitos establecidos por la Constitución Política, la normatividad vigente y la jurisprudencia constitucional y contenciosa administrativa aplicable.

A esta modalidad de provisión solo se acudirá después de no ser posible la provisión de las vacantes mediante la figura de encargos. Este proceso se adelantará, luego de efectuar el Estudio Técnico de verificación de requisitos de los funcionarios de Carrera Administrativa.

11. FLUJO OPERATIVO PARA LA GESTIÓN DE VACANTES

En consideración a que las vacantes pueden generarse en cualquier momento de la vigencia, el Plan Anual de Vacantes 2026 establece un flujo operativo de carácter permanente para orientar la gestión continua de la provisión de los empleos, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y el adecuado cumplimiento de la misión institucional.

Generación de la vacante: La vacante se origina por causales legales de retiro del servicio o por situaciones administrativas que dan lugar a vacancia temporal o definitiva.

Identificación y clasificación: El área de Talento Humano identifica la vacante, define su carácter (temporal o definitiva) y la naturaleza del empleo (carrera administrativa o libre nombramiento y remoción).

Validación del perfil del empleo: Se revisan los requisitos y competencias del cargo conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, como soporte para la provisión.

Definición del mecanismo de provisión: Se determina el mecanismo aplicable, priorizando el encargo en los empleos de carrera administrativa y, de manera subsidiaria, el nombramiento provisional, según corresponda.

Provisión del empleo: Se adelanta la provisión mediante el acto administrativo correspondiente, garantizando la observancia de los principios de mérito, igualdad de oportunidades y transparencia.

Seguimiento a la vacante: Se realiza seguimiento permanente al estado de la vacante y a la provisión efectuada, hasta tanto se adelante la provisión definitiva cuando aplique.

En conclusión, la adopción de este flujo operativo resulta pertinente en el marco del Plan Anual de Vacantes 2026, en la medida en que permite atender de manera oportuna y ordenada la generación de vacantes, fortalecer la planeación y toma de decisiones en materia de provisión de empleos y asegurar la continuidad del servicio, en concordancia con las necesidades institucionales y la normativa vigente.

12. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA PLANTA PERSONAL

El presupuesto de funcionamiento asignado para la planta de personal durante el 2026 asciende a un total anual \$ 16.325.810.000 incluyendo todos los factores salariales.

13. INDICADOR Y META

Para valorar las gestiones del Plan de Vacantes , en el Área de Talento Humano se cuenta con el siguiente indicador:

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
% de vacantes ocupadas.	Actualizar en la base de datos de control de movimiento de planta y el reporte de ingresos en el SIDEAD	De cumplimiento	Actualizar el 100% por ciento del estado de las vacantes de los cargos de la entidad definitivas y/o temporales frente a la provisión transitoria en la que se encuentran para disponer de la información al día	$(\text{No. de vacantes ocupadas} / \text{No. reportadas}) * 100$	Mensual	Base de datos Excel Reporte SIDEAP

14. RIESGOS ASOCIADOS

Causa(s) probable(s)	Riesgo	Control	Responsable	Probabilidad	Impacto
Desconocimiento de la normatividad que rige la temática	Omisión de los cambios y actualizaciones de los reportes que la entidad debe efectuar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en el SIDEAP y la publicación de la planta	Revisión mensual del estado de las vacantes de la entidad	Área de Talento Humano	Baja	Bajo

Causa(s) probable(s)	Riesgo	Control	Responsable	Probabilidad	Impacto
	en la página de la Entidad				

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
001	Enero de 2026	Creación y adopción del documento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CINDY LORENA CUÉLLAR BECERRA Profesional Contratista Área Talento Humano	LEIDY CAROLINA ROJAS ROJAS Responsable del proceso Asesor Responsable Área Talento Humano DANIEL PARRA SILVA Profesional Contratista Asesor Oficina Asesora de Planeación	MANUEL FERNANDO ISAZA GONZÁLEZ Líder del proceso Subdirector Financiero y Administrativo JOAQUIN GRANADOS RODRÍGUEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación