

2025

Plan anual de Vacantes y Previsión de Empleos

Versión: 01

Dependencia que elabora el documento:

**Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa y Financiera**

**SECRETARIA DISTRITAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO**



**SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO**



PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE EMPLEOS

VIGENCIA

2025

| Versión | Elaboró | Revisó | Aprobó | Fecha |
|---------|---|---|---|------------|
| 01 | John Hernández Arenas Contratista - SAF | Maria del Pilar Barrios Profesional Especializado | Alvaro Alonso Pérez Tirado Director de Gestión Corporativa Kelly Juliana Macias Buitrago Subdirectora Administrativa y Financiera | Enero/2025 |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Contenido

| | |
|--|-----------|
| Introducción | 4 |
| 1. Marco Normativo | 4 |
| 2. Alineación Estratégica | 5 |
| 2.1. Misión de la Entidad: | 5 |
| 2.2. Visión de la Entidad: | 5 |
| 3. Objetivo General | 6 |
| 3.1. Objetivos Específicos | 6 |
| 4. Alcance | 7 |
| 5. Responsables | 7 |
| 6. Diagnóstico | 7 |
| 6.1 Distribución Total de Cargos | 7 |
| 6.2 Análisis por Niveles Jerárquicos de la planta de personal | 8 |
| 6.3 Observaciones Generales | 10 |
| 7. Desarrollo del Plan de Vacantes y Previsión de empleos | 10 |
| 7.1. Vacantes | 10 |
| 7.2. Previsión de Recursos Humanos | 11 |
| 7.2.1. Provisión vacantes definitivas | 11 |
| 7.2.2. Provisión vacantes temporales | 12 |
| 7.2.3. Estimación de presupuesto planta personal 2025 | 13 |
| Fuente: Equipo de trabajo de nómina, Subdirección Administrativa y Financiera | 14 |
| 8. Seguimiento del Plan | 14 |
| 8.1. Indicadores | 16 |
| 9. Cronograma de actividades | 17 |
| 10. Definiciones y abreviaturas | 17 |
| 11. Control de Cambios | 19 |
| ANEXO 1 Cronograma de Actividades: Código: PE-P21-F1 | 3 |

Introducción

Este plan busca servir de guía estratégica para la planificación, provisión y gestión de los recursos humanos, promoviendo la eficiencia, la transparencia y el respeto a los principios de meritocracia, alineándose así, con los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE).

En un contexto institucional donde la calidad del servicio público depende en gran medida de la competencia y el compromiso de sus servidores, este plan adopta un enfoque integral que abarca desde la identificación de las necesidades de personal hasta la implementación de procesos de provisión temporal y definitiva de empleos. Además, incluye acciones para fortalecer el bienestar organizacional y fomentar la estabilidad laboral, contribuyendo así a un enfoque integral de los servidores públicos.

Tal como lo indica la Función Pública, *“Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan de provisión de recursos humanos y el plan de vacantes, según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el Grupo de Gestión Humana guía sus acciones a través del presente documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente.”* Cartilla Plan anual de vacantes y provisión de empleos vigencia 2024

El presente plan también considera el marco normativo aplicable, garantizando que todas las acciones propuestas cumplan con las disposiciones legales vigentes y las políticas públicas establecidas. De esta forma, se busca no solo atender las necesidades inmediatas de personal, sino también construir una base sólida para la sostenibilidad institucional a largo plazo.

1.Marco Normativo

El referente normativo sobre el cual se basa el presente plan de vacantes y de provisión de recursos humanos, es el siguiente:

- 1.1. **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”.*
- 1.2. **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.”*
- 1.3. **Decreto Nacional 1083 de 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”,* y los Decretos que lo adicionan o modifican.
- 1.4. **Decreto 051 de 2017,** *“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”*
- 1.5. **Decreto 648 de 2017:** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*
- 1.6. **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.

- 1.7. Acuerdo Distrital 927 de 2024:** *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” (...)*

Artículo 215. Meritocracia: *La Administración Distrital, con el liderazgo del Sector de Gestión Pública, promoverá la meritocracia como un mecanismo de igualdad, generación de valor público y fortalecimiento institucional y avanzará en la promoción de procesos meritocráticos para la provisión de cargos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva.*

Este mecanismo promoverá que las personas con pertenencia étnica a los Pueblos Indígenas, Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras y el Pueblo Rrom Gitano, víctimas del conflicto armado incluyendo aquellas pertenecientes al sector Interreligioso, veteranos de la fuerza pública, personas con discapacidad y personas LGBTI, entre otras poblaciones, participen en las convocatorias de los concursos de mérito que realicen las Entidades y Organismos Distritales de Bogotá D.C., a través del desarrollo de ferias de servicios o espacios de participación ciudadana.

- 1.8. Circular No. 20191000000117 de 2019:** *“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.”*

2. Alineación Estratégica

2.1. Misión de la Entidad:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico orienta y lidera la formulación de políticas en materia de Desarrollo Económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, a través del fortalecimiento de la capacidad productiva del tejido empresarial, la promoción de empleo digno y nuevas fuentes de ingresos, el impulso de la competitividad, innovación e internacionalización y, la sostenibilidad del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía y la estructura productiva de Bogotá.

2.2. Visión de la Entidad:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico será reconocida en el 2028 como la entidad que lidera la transformación productiva y económica del Distrito Capital, a través del fortalecimiento y apoyo del tejido empresarial, la materialización de estrategias de promoción, colocación e incentivos para la generación de empleo, el aprovechamiento de alianzas estratégicas para la conexión con mercados locales, regionales e internacionales y la consolidación de Bogotá como un territorio agroalimentario, contribuyendo a un crecimiento económico sostenible, inclusivo y resiliente.

Atendiendo a lo anterior, y en consideración de los objetivos estratégicos de la Secretaría, las acciones que contempla el proceso del Talento Humano a través de

cada uno de sus planes, contribuyen al desarrollo continuo de un personal con vocación de servicio, que impulse una cultura organizacional asociada a la mejora administrativa y a la calidad en la atención a la ciudadanía, utilizando cada uno de los insumos físicos, tecnológicos y humanos con los que cuenta la Entidad.

c. Objetivos estratégicos de la Entidad:

Asociados a la perspectiva de aprendizaje, crecimiento y organización:

1. Incrementar la capacidad administrativa y logística institucional en los servicios de apoyo transversal de la Secretaría Distrital de Desarrollo.
2. Fortalecer la gestión de talento humano y la cultura organizacional, con base en la información, el control y la evaluación.
3. Mejorar las herramientas administrativas y tecnológicas para la planeación y ejecución de las actividades desarrolladas por el personal de la entidad.

Atendiendo a lo anterior, las acciones que contempla la Planeación Estratégica del Talento Humano, contribuyen al desarrollo continuo de un personal con vocación de servicio, que impulse una cultura organizacional asociada a la mejora administrativa y a la calidad en la atención a la ciudadanía, utilizando cada uno de los insumos físicos, tecnológicos y humanos con los que cuenta la Entidad.

3.Objetivo General

Identificar las necesidades de personal, manteniendo actualizada la información respecto de los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a fin de garantizar la provisión de los empleos en la planta de personal, optimizando la gestión del talento humano para fortalecer la capacidad institucional.

3.1. Objetivos Específicos

- 3.1.1.** Actualizar la información de los cargos vacantes de la entidad para establecer lineamientos, de acuerdo con las normas vigentes para la provisión de estos, con propósito de garantizar la prestación del servicio de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- 3.1.2.** Fortalecer los procesos de provisión mediante la convocatoria Distrito Capital 6 con el propósito de garantizar la correcta implementación de los procedimientos asociados a la convocatoria para los empleos definidos, cumpliendo con los principios de mérito y transparencia.
- 3.1.3.** Optimizar la provisión temporal mediante encargo o nombramiento provisional como medida transitoria para la provisión de vacantes en empleos definitivos, asegurando la continuidad operativa de la SDDE mientras se adelantan los procesos definitivos.
- 3.1.4.** Fortalecer la estabilidad laboral para garantizar que la provisión de empleos contribuya a la estabilidad y el desarrollo profesional de los servidores públicos de la SDDE.

4. Alcance

El Plan anual de Vacantes y Previsión de Empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, permite la planeación del Talento Humano tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia 2024, en cuanto a:

1. Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de su competencia.
2. 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.
3. Estimación de costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado

5. Responsables

La responsabilidad de la ejecución del presente Plan recae en el Subdirector Administrativo y Financiero, conforme lo dispone el artículo primero de la Resolución 501 de 2017, por medio del cual se le delega en este cargo, *“las atribuciones relacionadas con el manejo de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pudiendo, específicamente, adelantar las actividades concernientes con la administración integral del talento humano de la Entidad, atendiendo además lo preceptuado en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017 y/o demás normas que los modifiquen, sustituyan o reemplacen (sic).”*

6. Diagnóstico

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con una planta de personal distribuida en cinco niveles jerárquicos: directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, así:

6.1 Distribución Total de Cargos

| TIPO DE PLANTA | NÚMERO DE CARGOS |
|----------------------|------------------|
| PLANTA DE PERSONAL | 197 |
| PLANTA TRANSITORIA | 8 |
| Total, planta | 205 |

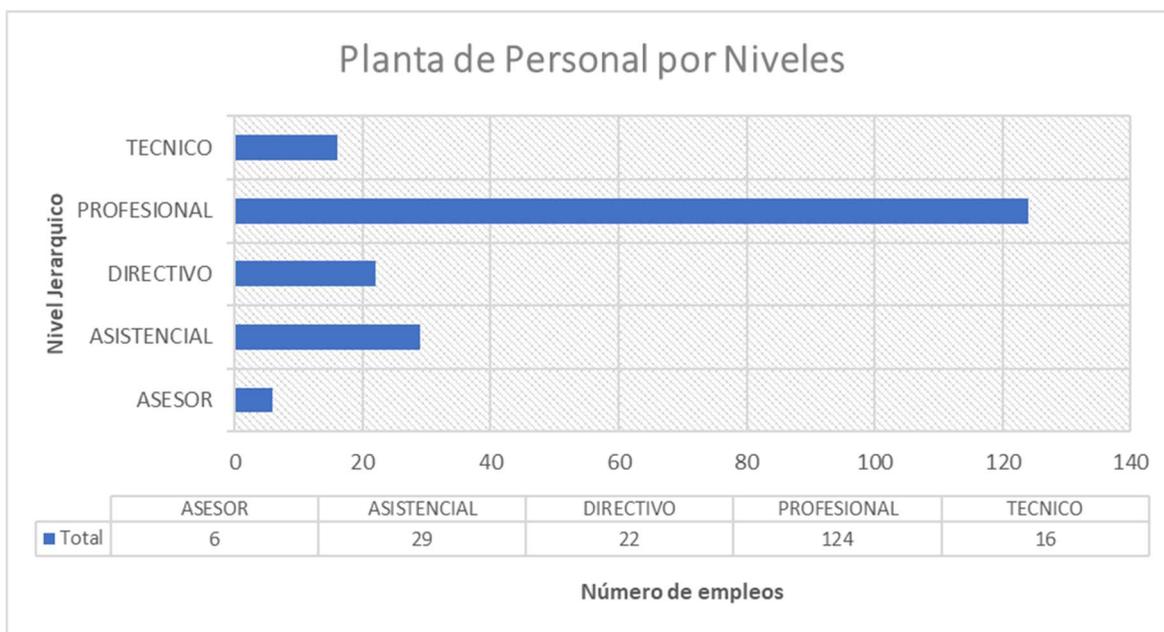
Planta de personal

| NATURALEZA DEL EMPLEO | NÚMERO DE EMPLEOS |
|-------------------------------|-------------------|
| CARRERA ADMINISTRATIVA | 169 |
| LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN | 27 |
| PERIODO FIJO | 1 |
| Total, general | 197 |

Planta Transitoria: Diseñada para responder a necesidades específica, distribuida así:

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | NÚMERO DE EMPLEOS |
|------------------------------|-------------------|
| Profesionales Especializados | 5 |
| Profesionales Universitarios | 2 |
| Técnico Operativo | 1 |
| Total, general | 8 |

6.2 Análisis por Niveles Jerárquicos de la planta de personal



6.2.1 **Nivel Directivo**, este nivel ocupa un 11% del total de empleos, distribuidos así:

| NIVEL | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | Número de Empleos |
|-----------|--------------------------------|-------------------|
| DIRECTIVO | DIRECTOR TÉCNICO DE SECRETARÍA | 5 |
| | JEFE DE OFICINA | 3 |

| NIVEL | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | Número de Empleos |
|-------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| | SECRETARIO(A) DE DESPACHO | 1 |
| | SUBDIRECTOR TÉCNICO DE SECRETARIA | 12 |
| | SUBSECRETARIO(A) | 1 |
| Total, DIRECTIVO | | 22 |

6.2.2 **Nivel Asesor**, representa el 3% del total de empleos, enfocado en funciones de apoyo técnico de alto nivel, , distribuidos así:

| NIVEL | NOMBRE CARGO | NÚMERO DE EMPLEOS |
|----------------------|-------------------------|-------------------|
| ASESOR | ASESOR | 4 |
| | JEFE DE OFICINA ASESORA | 2 |
| Total, ASESOR | | 6 |

6.2.3 **Nivel Profesional**, Este es el nivel más representativo, con el 63% del total de empleos, lo que evidencia la importancia de personal especializado en las funciones operativas y estratégicas de la entidad, distribuidos así:

| NIVEL | NOMBRE CARGO | NÚMERO DE EMPLEOS |
|---------------------------|---------------------------|-------------------|
| PROFESIONAL | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 51 |
| | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 73 |
| Total, PROFESIONAL | | 124 |

6.2.4 **Nivel Técnico**, representan el 8% del total de empleos con la denominación de Técnico Operativo, cuyas funciones específicas se centran en labores operativas y de apoyo a la gestión:

| NIVEL | NOMBRE CARGO | NÚMERO DE EMPLEOS |
|---------------------------|-------------------|-------------------|
| TÉCNICO | TECNICO OPERATIVO | 16 |
| Total, PROFESIONAL | | 16 |

6.2.5 **Nivel Asistencial**, Este nivel constituye el 15% del total de empleos, con un enfoque en soporte administrativo y logístico, distribuidos, así:

| NIVEL | NOMBRE CARGO | NÚMERO DE EMPLEOS |
|-------|--------------|-------------------|
|-------|--------------|-------------------|

| | | |
|---------------------------|---------------------------------|-----------|
| ASISTENCIAL | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 18 |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 2 |
| | CONDUCTOR | 6 |
| | SECRETARIA(O) EJECUTIVA (O) | 3 |
| Total, ASISTENCIAL | | 29 |

6.3 Observaciones Generales

La distribución de la planta de personal evidencia que el 63% de los cargos se concentran en el nivel profesional, lo que refleja una clara apuesta por fortalecer la gestión técnica y operativa de alto nivel.

En cuanto a los niveles técnico y asistencial, que en conjunto representan el 23% de los cargos, estos se orientan principalmente al soporte administrativo y operativo, mostrando una proporción adecuada en relación con el peso del nivel profesional dentro de la estructura organizacional.

7.Desarrollo del Plan de Vacantes y Previsión de empleos

7.1. Vacantes

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico al 31 de diciembre de 2024, presenta veinte (20) vacantes, seis (6) vacantes definitivas y catorce (14) en vacancia temporal, distribuidas por empleos de la siguiente manera:

| TIPO DE VACANTE | NOMBRE CARGO | CÓDIGO | GRADO | Total | |
|--------------------|---|---------------------------------------|-------|----------|----------|
| VACANTE DEFINITIVA | CONDUCTOR | 480 | 14 | 1 | |
| | Total, CONDUCTOR | | | 1 | |
| | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 24 | 1 | |
| | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 27 | 2 | |
| | Total, PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | | 3 | |
| | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 18 | 2 | |
| | Total, PROFESIONAL UNIVERSITARIO | | | 2 | |
| | Total, VACANTE DEFINITIVA | | | 6 | |
| | VACANTE TEMPORAL | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 20 | 1 |
| | | Total, AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | 1 |
| CONDUCTOR | | 480 | 14 | 1 | |

| | | | |
|---|-----|----|-----------|
| Total, CONDUCTOR | | | 1 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 24 | 2 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 27 | 1 |
| Total, PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | | 3 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 1 | 6 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 9 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 18 | 2 |
| Total, PROFESIONAL UNIVERSITARIO | | | 9 |
| Total, VACANTE TEMPORAL | | | 14 |
| Total general | | | 20 |

7.2. Previsión de Recursos Humanos

De conformidad con el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto No. 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, el Plan Previsión de Recursos Humanos debe integrarse al Plan de Acción, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004, establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de mecanismos para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales.

7.2.1. Provisión vacantes definitivas

De acuerdo a lo regulado en el artículo 125 de la Constitución Política en lo referente a la naturaleza de los empleos públicos y su forma de provisión, el cual dispone:

“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. (...).”

La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) a través del Acuerdo No. 101 de 2023, publicado en la página oficial de la CNSC, dio inicio formal al proceso de selección denominado Distrito 6, en las modalidades de ascenso y concurso abierto; la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con ocho (8) empleos los cuales se distribuyen en las modalidades de ascenso y abierto así, para ser provistos de manera definitiva:

| MODALIDAD DE CONCURSO | NOMBRE CARGO | CÓDIGO | GRADO | Total |
|-----------------------------------|---------------------------|--------|-------|----------|
| DISTRITO 6 - ABIERTO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 7 | 1 |
| | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 11 | 1 |
| | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 18 | 3 |
| | TECNICO OPERATIVO | 314 | 20 | 1 |
| Total DISTRITO 6 - ABIERTO | | | | 6 |
| DISTRITO 6 - ASCENSO | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 24 | 1 |
| | TECNICO OPERATIVO | 314 | 20 | 1 |
| Total DISTRITO 6 - ASCENSO | | | | 2 |
| Total general | | | | 8 |

Así mismo, y en concordancia a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2018, las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción deben ser provistas mediante nombramiento ordinario o encargo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para el cargo.

En el marco del Plan de Previsión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, que establece que durante el desarrollo de los procesos de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera de la Entidad tendrán la prioridad para ser encargados en estos cargos, siempre que cumplan con los requisitos exigidos, acrediten las competencias necesarias para su desempeño, no registren sanciones disciplinarias en el último año, y cuenten con una evaluación de desempeño sobresaliente.

De acuerdo a lo anterior, la SDDE tanto para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa, como para los casos en que se presenten vacantes definitivas, si no es posible realizar un encargo a un empleado de carrera, se recurrirá al nombramiento provisional como mecanismo transitorio, en cumplimiento de la normativa vigente y el procedimiento interno adoptado por la Entidad y sus versiones aplicables; trámite que deberá cumplir con la normatividad vigente relacionada con el ingreso de jóvenes, personas con discapacidad y/o mujeres.

7.2.2. Provisión vacantes temporales

En el mismo sentido y tomando en consideración la aplicación de la normativa citada en el numeral 7.3.1, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico provisión transitoria de empleos de carrera administrativa, en situaciones que impliquen la separación temporal de sus titulares, en caso de que no exista servidor de carrera con derecho preferencial para acceder a encargo, se recurrirá al nombramiento provisional en el término que persista la situación administrativa que dio origen a la temporalidad del cargo.

En todo caso, la SDDE deberá cumplir con la normatividad vigente relacionada con el ingreso de jóvenes, personas con discapacidad y/o mujeres.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la SDDE seguirá lo establecido por la normatividad aplicable, y los documentos internos que son la Guía Procedimiento de Provisión de Empleos en Encargo y su procedimiento.

Con estas acciones, el Plan de Previsión asegura la adecuada gestión del talento humano en la SDDE, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

7.2.3. Estimación de presupuesto planta personal 2025

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la vigencia 2025, mediante Acuerdo Distrital número 842 de 2024, “Por el cual se expide el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, distrito capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 y se dictan otras disposiciones”, cuenta con los recursos necesarios para los costos asociados al funcionamiento de la entidad, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

| RUBRO | PRESUPUESTO |
|---|---------------------|
| Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos | \$ 230.470.000,00 |
| Aportes a la ESAP | \$ 119.878.000,00 |
| Aportes a la seguridad social en pensiones privadas | \$ 1.119.127.000,00 |
| Aportes a la seguridad social en pensiones públicas | \$ 1.379.607.000,00 |
| Aportes a la seguridad social en salud privada | \$ 1.769.946.000,00 |
| Aportes al ICBF | \$ 719.382.000,00 |
| Aportes al SENA | \$ 119.878.000,00 |
| Aportes de cesantías a fondos privados | \$ 976.873.000,00 |
| Aportes de cesantías a fondos públicos | \$ 1.446.303.000,00 |

| | | |
|---|-----------|--------------------------|
| Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos | \$ | 116.102.000,00 |
| Apoyo de sostenimiento prácticas laborales | \$ | 130.500.000,00 |
| Auxilio de transporte | \$ | 14.441.000,00 |
| Beneficios a los empleados a corto plazo | \$ | 161.874.000,00 |
| Bonificación especial de recreación | \$ | 76.382.000,00 |
| Bonificación por servicios prestados | \$ | 442.911.000,00 |
| Compensar | \$ | 959.159.000,00 |
| Gastos de representación | \$ | 1.186.527.000,00 |
| Horas extras, dominicales, festivos y recargos | \$ | 310.214.000,00 |
| Prima de navidad | \$ | 1.973.687.000,00 |
| Prima de vacaciones | \$ | 947.327.000,00 |
| Prima secretarial | \$ | 2.904.000,00 |
| Prima semestral | \$ | 2.201.029.000,00 |
| Prima técnica salarial | \$ | 4.971.038.000,00 |
| Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C. | \$ | 118.747.000,00 |
| Subsidio de alimentación | \$ | 8.421.000,00 |
| Sueldo básico | \$ | 13.750.372.000,00 |
| Total general | \$ | 35.253.099.000,00 |

8. Seguimiento del Plan

La Subdirección Administrativa y Financiera a través del proceso de Talento Humano llevará el control permanente de los empleos, de la previsión de sus recursos y realizará el seguimiento, control y registro en los instrumentos establecidos para este fin por las entidades del orden tanto distrital como nacional, así:

1. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), a través del SIDEAP.

Obrando de conformidad con la disposiciones legales referidas y en uso de las competencias que le asisten a este Departamento en virtud del Convenio de Delegación 096 de 2015, suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP — , se creó un sistema propio para el Distrito Capital, denominado Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública —SIDEAP- , que busca: *"servir para recopilar registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida"*.

En concordancia con lo anterior y de acuerdo con lo previsto en el literal f) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, las unidades de personal deben organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad que les permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones y esta información, debe ser administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP

En tal sentido, la Subdirección Administrativa y Financiera cuenta con la responsabilidad de reportar mensualmente la información sobre el estado de su planta de personal; en desarrollo de las obligaciones derivadas del Convenio de Delegación 096 de 2015 y en cumplimiento de las atribuciones conferidas en los Decretos Distritales 076 de 2007 y 367 de 2014, en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública —SIDEAP- y a efectos de consolidar información sobre el recurso humano que presta sus servicios en el Distrito Capital.

2. Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), a través del SIMO.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene la facultad de proveer a través del encargo y de forma excepcional con nombramiento en provisionalidad para los empleos de carrera administrativa que se encuentren en condición de vacancia definitiva, actuación que en todo caso deberá salvaguardar el derecho preferencial de encargo, que otorga la carrera a sus titulares, conforme lo dispuesto en los artículos 241 y 25 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y/o las reglas especiales de cada régimen específico de carrera.

Previamente a su provisión, la Subdirección Administrativa y Financiera debe reportar la vacante a través del Sistema de Apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad - "SIMO", por tanto, cumplida esta obligación, no se requerirá solicitar autorización ante la CNSC para proveer los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional.

Sobre el particular, la CNSC, en el numeral 5º, "*Obligatoriedad de las entidades de informar previamente a su provisión mediante encargo o nombramiento provisional a la CNSC las vacantes definitivas en empleos de carrera que conformarán la oferta pública -OPEC-*", de la Circular Conjunta DAFP - CNSC No. 2019100000117 de 29 de julio de 2019, fijó el proceso para el reporte indicando.

Adicionalmente y con el fin de tener un control de vacantes, el proceso de Gestión del talento humano contará con una base de datos que permitirá evidenciar el estado de provisión de los cargos, y dará cumplimiento al procedimiento de vinculación y retiro, procedimiento de encargos y normatividad que regula la materia.

Esta metodología asegura que el plan se mantenga alineado con las necesidades de la entidad y las normativas vigentes, promoviendo una mejora continua en la gestión del talento humano.

8.1. Indicadores

| No | Apuesta Estratégica | Nombre del indicador de la meta | Fórmula del indicador o índice | Producto | Fecha inicio | Fecha fin |
|----|---|--|---|---|-----------------|------------------|
| 1 | <i>Actualizar la información de los cargos vacantes de la entidad para establecer lineamientos, de acuerdo con las normas vigentes para la provisión de estos, con propósito de garantizar la prestación del servicio de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</i> | <i>Actualización cargos vacantes (Mensual)</i> | <i>(Total de cargos vacantes registrados/Número de cargos vacantes con información actualizada) × 100</i> | <i>Planta de personal actualizada</i> | <i>1-ene-25</i> | <i>15-dic-25</i> |
| 2 | <i>Fortalecer los procesos de provisión mediante la convocatoria Distrito Capital 6: Garantizar la correcta implementación de los procedimientos asociados a la convocatoria para los empleos definidos, cumpliendo con los principios de mérito y transparencia.</i> | <i>Porcentaje de empleos de Distrito Capital 6 provistos (Anual)</i> | <i>(Número de empleos provistos en Distrito Capital 6 / Total de empleos ofertados en Distrito Capital 6) × 100</i> | <i>Nombramientos de carrera producto del concurso de méritos Distrito Capital 6</i> | <i>1-ene-25</i> | <i>31-dic-25</i> |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|----------|-----------|
| 3 | Optimizar la provisión temporal mediante encargo o nombramiento provisional | Porcentaje de vacantes cubiertas mediante encargos (Semestral) | (Número de vacantes provistas mediante encargo / Total de vacantes ofertadas para la provisión temporal mediante encargo) × 100 | Actos administrativos de encargos | 1-ene-25 | 15-dic-25 |
| 4 | | Porcentaje de vacantes cubiertas mediante nombramiento provisional (Semestral) | (Número de nombramientos provisionales realizadas / Total de vacantes desiertas en los procesos de encargos) × 100 | Actos administrativos de nombramientos | | |
| 5 | Garantizar que la provisión de empleos contribuya a la estabilidad y el desarrollo profesional de los servidores públicos de la SDDE | Tasa de retención de empleados (Anual) | (Número de empleados que permanecen después de un año / Total de empleados provistos en el mismo año) × 100. | Seguimiento de novedades de retiro o separación de las funciones del empleo por más de 6 meses | 1-ene-25 | 15-dic-25 |

9. Cronograma de actividades

Actividad 1. Revisión de los tres procedimientos asociados a las vacantes de la entidad para identificar cambios en los mismos. En caso tal y si se identifican cambios, se realizaría la actualización y divulgación de los mismos durante la vigencia 2025:

- Procedimiento de ingreso de personal
- Guía y Procedimiento de encargos
- Procedimiento de desvinculación

Actividad 2. Socialización de los lineamientos que se requieran para la provisión de las vacantes temporales y definitivas. Cuando se requiera por necesidades del servicio publicar procesos de encargos.

Actividad 3. Atender en términos todos los requerimientos y solicitudes realizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionados con el concurso de méritos

10. Definiciones y abreviaturas

- 10.1. **Empleo:** Se entiende por empleo el 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 785 de 2005).
- 10.2. **Empleos Temporales:** Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento. (Artículo 2.2.1.1.1. del Decreto 1083 de 2015).
- 10.3. **Nivel Jerárquico de los Empleos:** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos se clasifican en Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial. (Artículo 3° del Decreto 785 de 2005).
- 10.4. **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- 10.5. **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- 10.6. **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- 10.7. **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- 10.8. **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.
- 10.9. **Servidor Público:** Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.
- 10.10. **Provisión:** La provisión se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

- 10.11. **Vacantes Definitivas:** Son empleos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, cuyos titulares han sido desvinculados definitivamente por renuncia, retiro por edad, fallecimiento, destitución, supresión del empleo o cualquier otra causal que implique la vacancia absoluta del cargo.
- 10.12. **Vacantes temporales:** Son aquellas cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).
- 10.13. **Ascenso:** Toda movilidad laboral que implique mejoramiento en términos de nivel jerárquico, grado y/o salario, cuando se presente alguno de los siguientes casos: a) Cambio de un nivel jerárquico inferior a uno superior, b) Cambio de un grado salarial inferior a uno superior en el mismo nivel jerárquico o c) Cambio a un mayor salario en el mismo nivel jerárquico.
- 10.14. **Carrera administrativa:** el artículo 27 de la Ley 909 de 2004 indica que: *“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”.*
- 10.15. **Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO):** es un aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en donde se reportan empleos vacantes de entidades del Estado.
- 10.16. **Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC):** es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad.

11. Control de Cambios

| Versión | Fecha | Ítem modificado | Descripción del cambio |
|---------|------------|---------------------|--|
| 01 | Enero/2025 | Proyección del Plan | Primera versión del Plan Anual de Vacantes y previsión de Recursos Humano de la SDDE vigencia 2025 |

ANEXO 1 Cronograma de Actividades: Código: PE-P21-F1

|  | PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | | Código: PE-P21-F1 |
|--|--|---|---|--|
| | Cronograma de Actividades Plan anual de Vacantes y Previsión de Empleos | | | Versión: 01 |
| | | | | Fecha de Aprobación: 26/12/2023 |
| Dependencia responsable del plan: Subdirección Administración y Financiera | | Fecha elaboración o actualización: 15/01/2024 | | Versión: 01 |
| Actividad | Presupuesto | Responsable | Entregable | Fecha Limite |
| 1 Revisión de los tres procedimientos asociados a las vacantes de la entidad para identificar cambios en los mismos. Si se identifican cambios se realizaría la actualización y divulgación de los mismos durante la vigencia 2025: - Procedimiento de ingreso de personal - Procedimiento de encargos - Procedimiento de Desvinculación | No aplica | Subdirector Administrativa y Financiera | Publicación de los procedimientos y/o actas de reuniones y/o piezas publicitarias y/o circulares y/o memorandos y/o correos | 31/12/2025 |
| 2 Socialización de los lineamientos que se requieran para la provisión de las vacantes temporales y definitivas. Cuando se requiera por necesidades del servicio publicar procesos de encargos. | No aplica | Subdirector Administrativa y Financiera | Publicación de las Circulares y resultados. | 31/12/2025 |
| 3 Atender en términos todos los requerimientos y solicitudes realizadas por la comisión nacional del servicio civil, relacionados con el concurso de méritos | No aplica | Subdirector Administrativa y Financiera | Respuestas a los requerimientos y solicitudes realizadas por la CNSC | 31/12/2025 |
| Elaborado por: | | Revisado por: | | Aprobado por: |
| John Hernández Arenas Contratista | | Maria del Pilar Barrios Gutierrez Profesional Especializado | | Kelly Juliana Macias Buitrago Subdirectora Administrativa y Financiera |

| Plan de izvođenja aktivnosti | | Identifikacija i opšti podaci o aktivnostima | | | | | | | | | | | | | | Kalendar izvođenja aktivnosti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------------|--|------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-----------|----------------|------------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------------|-------------------------------|-----------------|----------------|----------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Redni broj aktivnosti | Naziv aktivnosti | Oblasti | Vrsta aktivnosti | Nivo aktivnosti | Prilazna aktivnost | Opis aktivnosti | Odgovorni | Tip aktivnosti | Mesto aktivnosti | Vreme izvođenja | Broj učesnika | Broj nastavnika | Broj stručnjaka | Broj roditelja | Broj drugih učesnika | Broj nastavnika | Broj stručnjaka | Broj roditelja | Broj drugih učesnika | Broj nastavnika | Broj stručnjaka | Broj roditelja | Broj drugih učesnika | Broj nastavnika | Broj stručnjaka | Broj roditelja | Broj drugih učesnika | Broj nastavnika | Broj stručnjaka | Broj roditelja | Broj drugih učesnika | Broj nastavnika | Broj stručnjaka | Broj roditelja | Broj drugih učesnika | Broj nastavnika | Broj stručnjaka | Broj roditelja | Broj drugih učesnika | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 | 109 | 110 | 111 | 112 | 113 | 114 | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 | 121 | 122 | 123 | 124 | 125 | 126 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 | 144 | 145 | 146 | 147 | 148 | 149 | 150 | 151 | 152 | 153 | 154 | 155 | 156 | 157 | 158 | 159 | 160 | 161 | 162 | 163 | 164 | 165 | 166 | 167 | 168 | 169 | 170 | 171 | 172 | 173 | 174 | 175 | 176 | 177 | 178 | 179 | 180 | 181 | 182 | 183 | 184 | 185 | 186 | 187 | 188 | 189 | 190 | 191 | 192 | 193 | 194 | 195 | 196 | 197 | 198 | 199 | 200 | 201 | 202 | 203 | 204 | 205 | 206 | 207 | 208 | 209 | 210 | 211 | 212 | 213 | 214 | 215 | 216 | 217 | 218 | 219 | 220 | 221 | 222 | 223 | 224 | 225 | 226 | 227 | 228 | 229 | 230 | 231 | 232 | 233 | 234 | 235 | 236 | 237 | 238 | 239 | 240 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 | 246 | 247 | 248 | 249 | 250 | 251 | 252 | 253 | 254 | 255 | 256 | 257 | 258 | 259 | 260 | 261 | 262 | 263 | 264 | 265 | 266 | 267 | 268 | 269 | 270 | 271 | 272 | 273 | 274 | 275 | 276 | 277 | 278 | 279 | 280 | 281 | 282 | 283 | 284 | 285 | 286 | 287 | 288 | 289 | 290 | 291 | 292 | 293 | 294 | 295 | 296 | 297 | 298 | 299 | 300 | 301 | 302 | 303 | 304 | 305 | 306 | 307 | 308 | 309 | 310 | 311 | 312 | 313 | 314 | 315 | 316 | 317 | 318 | 319 | 320 | 321 | 322 | 323 | 324 | 325 | 326 | 327 | 328 | 329 | 330 | 331 | 332 | 333 | 334 | 335 | 336 | 337 | 338 | 339 | 340 | 341 | 342 | 343 | 344 | 345 | 346 | 347 | 348 | 349 | 350 | 351 | 352 | 353 | 354 | 355 | 356 | 357 | 358 | 359 | 360 | 361 | 362 | 363 | 364 | 365 | 366 | 367 | 368 | 369 | 370 | 371 | 372 | 373 | 374 | 375 | 376 | 377 | 378 | 379 | 380 | 381 | 382 | 383 | 384 | 385 | 386 | 387 | 388 | 389 | 390 | 391 | 392 | 393 | 394 | 395 | 396 | 397 | 398 | 399 | 400 | 401 | 402 | 403 | 404 | 405 | 406 | 407 | 408 | 409 | 410 | 411 | 412 | 413 | 414 | 415 | 416 | 417 | 418 | 419 | 420 | 421 | 422 | 423 | 424 | 425 | 426 | 427 | 428 | 429 | 430 | 431 | 432 | 433 | 434 | 435 | 436 | 437 | 438 | 439 | 440 | 441 | 442 | 443 | 444 | 445 | 446 | 447 | 448 | 449 | 450 | 451 | 452 | 453 | 454 | 455 | 456 | 457 | 458 | 459 | 460 | 461 | 462 | 463 | 464 | 465 | 466 | 467 | 468 | 469 | 470 | 471 | 472 | 473 | 474 | 475 | 476 | 477 | 478 | 479 | 480 | 481 | 482 | 483 | 484 | 485 | 486 | 487 | 488 | 489 | 490 | 491 | 492 | 493 | 494 | 495 | 496 | 497 | 498 | 499 | 500 | 501 | 502 | 503 | 504 | 505 | 506 | 507 | 508 | 509 | 510 | 511 | 512 | 513 | 514 | 515 | 516 | 517 | 518 | 519 | 520 | 521 | 522 | 523 | 524 | 525 | 526 | 527 | 528 | 529 | 530 | 531 | 532 | 533 | 534 | 535 | 536 | 537 | 538 | 539 | 540 | 541 | 542 | 543 | 544 | 545 | 546 | 547 | 548 | 549 | 550 | 551 | 552 | 553 | 554 | 555 | 556 | 557 | 558 | 559 | 560 | 561 | 562 | 563 | 564 | 565 | 566 | 567 | 568 | 569 | 570 | 571 | 572 | 573 | 574 | 575 | 576 | 577 | 578 | 579 | 580 | 581 | 582 | 583 | 584 | 585 | 586 | 587 | 588 | 589 | 590 | 591 | 592 | 593 | 594 | 595 | 596 | 597 | 598 | 599 | 600 | 601 | 602 | 603 | 604 | 605 | 606 | 607 | 608 | 609 | 610 | 611 | 612 | 613 | 614 | 615 | 616 | 617 | 618 | 619 | 620 | 621 | 622 | 623 | 624 | 625 | 626 | 627 | 628 | 629 | 630 | 631 | 632 | 633 | 634 | 635 | 636 | 637 | 638 | 639 | 640 | 641 | 642 | 643 | 644 | 645 | 646 | 647 | 648 | 649 | 650 | 651 | 652 | 653 | 654 | 655 | 656 | 657 | 658 | 659 | 660 | 661 | 662 | 663 | 664 | 665 | 666 | 667 | 668 | 669 | 670 | 671 | 672 | 673 | 674 | 675 | 676 | 677 | 678 | 679 | 680 | 681 | 682 | 683 | 684 | 685 | 686 | 687 | 688 | 689 | 690 | 691 | 692 | 693 | 694 | 695 | 696 | 697 | 698 | 699 | 700 | 701 | 702 | 703 | 704 | 705 | 706 | 707 | 708 | 709 | 710 | 711 | 712 | 713 | 714 | 715 | 716 | 717 | 718 | 719 | 720 | 721 | 722 | 723 | 724 | 725 | 726 | 727 | 728 | 729 | 730 | 731 | 732 | 733 | 734 | 735 | 736 | 737 | 738 | 739 | 740 | 741 | 742 | 743 | 744 | 745 | 746 | 747 | 748 | 749 | 750 | 751 | 752 | 753 | 754 | 755 | 756 | 757 | 758 | 759 | 760 | 761 | 762 | 763 | 764 | 765 | 766 | 767 | 768 | 769 | 770 | 771 | 772 | 773 | 774 | 775 | 776 | 777 | 778 | 779 | 780 | 781 | 782 | 783 | 784 | 785 | 786 | 787 | 788 | 789 | 790 | 791 | 792 | 793 | 794 | 795 | 796 | 797 | 798 | 799 | 800 | 801 | 802 | 803 | 804 | 805 | 806 | 807 | 808 | 809 | 810 | 811 | 812 | 813 | 814 | 815 | 816 | 817 | 818 | 819 | 820 | 821 | 822 | 823 | 824 | 825 | 826 | 827 | 828 | 829 | 830 | 831 | 832 | 833 | 834 | 835 | 836 | 837 | 838 | 839 | 840 | 841 | 842 | 843 | 844 | 845 | 846 | 847 | 848 | 849 | 850 | 851 | 852 | 853 | 854 | 855 | 856 | 857 | 858 | 859 | 860 | 861 | 862 | 863 | 864 | 865 | 866 | 867 | 868 | 869 | 870 | 871 | 872 | 873 | 874 | 875 | 876 | 877 | 878 | 879 | 880 | 881 | 882 | 883 | 884 | 885 | 886 | 887 | 888 | 889 | 890 | 891 | 892 | 893 | 894 | 895 | 896 | 897 | 898 | 899 | 900 | 901 | 902 | 903 | 904 | 905 | 906 | 907 | 908 | 909 | 910 | 911 | 912 | 913 | 914 | 915 | 916 | 917 | 918 | 919 | 920 | 921 | 922 | 923 | 924 | 925 | 926 | 927 | 928 | 929 | 930 | 931 | 932 | 933 | 934 | 935 | 936 | 937 | 938 | 939 | 940 | 941 | 942 | 943 | 944 | 945 | 946 | 947 | 948 | 949 | 950 | 951 | 952 | 953 | 954 | 955 | 956 | 957 | 958 | 959 | 960 | 961 | 962 | 963 | 964 | 965 | 966 | 967 | 968 | 969 | 970 | 971 | 972 | 973 | 974 | 975 | 976 | 977 | 978 | 979 | 980 | 981 | 982 | 983 | 984 | 985 | 986 | 987 | 988 | 989 | 990 | 991 | 992 | 993 | 994 | 995 | 996 | 997 | 998 | 999 | 1000 | 1001 | 1002 | 1003 | 1004 | 1005 | 1006 | 1007 | 1008 | 1009 | 1010 | 1011 | 1012 | 1013 | 1014 | 1015 | 1016 | 1017 | 1018 | 1019 | 1020 | 1021 | 1022 | 1023 | 1024 | 1025 | 1026 | 1027 | 1028 | 1029 | 1030 | 1031 | 1032 | 1033 | 1034 | 1035 | 1036 | 1037 | 1038 | 1039 | 1040 | 1041 | 1042 | 1043 | 1044 | 1045 | 1046 | 1047 | 1048 | 1049 | 1050 | 1051 | 1052 | 1053 | 1054 | 1055 | 1056 | 1057 | 1058 | 1059 | 1060 | 1061 | 1062 | 1063 | 1064 | 1065 | 1066 | 1067 | 1068 | 1069 | 1070 | 1071 | 1072 | 1073 | 1074 | 1075 | 1076 | 1077 | 1078 | 1079 | 1080 | 1081 | 1082 | 1083 | 1084 | 1085 | 1086 | 1087 | 1088 | 1089 | 1090 | 1091 | 1092 | 1093 | 1094 | 1095 | 1096 | 1097 | 1098 | 1099 | 1100 | 1101 | 1102 | 1103 | 1104 | 1105 | 1106 | 1107 | 1108 | 1109 | 1110 | 1111 | 1112 | 1113 | 1114 | 1115 | 1116 | 1117 | 1118 | 1119 | 1120 | 1121 | 1122 | 1123 | 1124 | 1125 | 1126 | 1127 | 1128 | 1129 | 1130 | 1131 | 1132 | 1133 | 1134 | 1135 | 1136 | 1137 | 1138 | 1139 | 1140 | 1141 | 1142 | 1143 | 1144 | 1145 | 1146 | 1147 | 1148 | 1149 | 1150 | 1151 | 1152 | 1153 | 1154 | 1155 | 1156 | 1157 | 1158 | 1159 | 1160 | 1161 | 1162 | 1163 | 1164 | 1165 | 1166 | 1167 | 1168 | 1169 | 1170 | 1171 | 1172 | 1173 | 1174 | 1175 | 1176 | 1177 | 1178 | 1179 | 1180 | 1181 | 1182 | 1183 | 1184 | 1185 | 1186 | 1187 | 1188 | 1189 | 1190 | 1191 | 1192 | 1193 | 1194 | 1195 | 1196 | 1197 | 1198 | 1199 | 1200 | 1201 | 1202 | 1203 | 1204 | 1205 | 1206 | 1207 | 1208 | 1209 | 1210 | 1211 | 1212 | 1213 | 1214 | 1215 | 1216 | 1217 | 1218 | 1219 | 1220 | 1221 | 1222 | 1223 | 1224 | 1225 | 1226 | 1227 | 1228 | 1229 | 1230 | 1231 | 1232 | 1233 | 1234 | 1235 | 1236 | 1237 | 1238 | 1239 | 1240 | 1241 | 1242 | 1243 | 1244 | 1245 | 1246 | 1247 | 1248 | 1249 | 1250 | 1251 | 1252 | 1253 | 1254 | 1255 | 1256 | 1257 | 1258 | 1259 | 1260 | 1261 | 1262 | 1263 | 1264 | 1265 | 1266 | 1267 | 1268 | 1269 | 1270 | 1271 | 1272 | 1273 | 1274 | 1275 | 1276 | 1277 | 1278 | 1279 | 1280 | 1281 | 1282 | 1283 | 1284 | 1285 | 1286 | 1287 | 1288 | 1289 | 1290 | 1291 | 1292 | 1293 | 1294 | 1295 | 1296 | 1297 | 1298 | 1299 | 1300 | 1301 | 1302 | 1303 | 1304 | 1305 | 1306 | 1307 | 1308 | 1309 | 1310 | 1311 | 1312 | 1313 | 1314 | 1315 | 1316 | 1317 | 1318 | 1319 | 1320 | 1321 | 1322 | 1323 | 1324 | 1325 | 1326 | 1327 | 1328 | 1329 | 1330 | 1331 | 1332 | 1333 | 1334 | 1335 | 1336 | 1337 | 1338 | 1339 | 1340 | 1341 | 1342 | 1343 | 1344 | 1345 | 1346 | 1347 | 1348 | 1349 | 1350 | 1351 | 1352 | 1353 | 1354 | 1355 | 1356 | 1357 | 1358 | 1359 | 1360 | 1361 | 1362 | 1363 | 1364 | 1365 | 1366 | 1367 | 1368 |

