

Proceso:

Gestión Humana

Código:

F-GH-1041

Versión:

1

Fecha Aprobación:

23/11/2022

Documento:

Estudio de Provisión de
Vacantes Mediante Encargo

Fecha de Vigencia:
23/11/2022

Página 1 de 4

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 07-2023-425-27- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	“Abierto – Inicial” <input checked="" type="checkbox"/>
21	03	2023		“Abierto – Pruebas” <input type="checkbox"/>

Estudio de provisión de vacantes temporales y/o definitivas mediante la situación administrativa del encargo

Descripción empleo a proveer mediante encargo


Denominación	Secretario Ejecutivo	
Código	425	
Grado	27	
Asignación básica vigente	\$3.258.955	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	Dirección de Seguridad	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Definitiva	1	Dos días

Propósito del empleo a encargar

Asistir al jefe inmediato en las labores secretariales con la oportunidad y confidencialidad requeridas.

Funciones del empleo a encargar

1. Elaborar actas, oficios, memorandos y demás documentos solicitados por el jefe de la dependencia con la calidad y oportunidad requerida.
2. Registrar en la agenda los compromisos del jefe inmediato e informar diariamente sobre las actividades programadas con oportunidad.
3. Revisar y clasificar los documentos que deban archivarlos llevando un registro de los documentos que entran y salen del archivo permitiendo la búsqueda y recuperación fácil y rápida de los mismos con la oportunidad requerida.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha de Vigencia:	21/11/2022
				Página 2 de 4

4. Apoyar en la atención de los usuarios de la dependencia de forma amable, efectiva y oportuna, según los lineamientos institucionales.
5. Radicar y distribuir la correspondencia preparada y recibida en el despacho de la dependencia de conformidad con el sistema o procedimientos establecidos.
6. Tramitar para la firma del jefe inmediato, la correspondencia y demás documentos recibidos en el despacho de manera eficiente y oportuna.
7. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente.
8. Colaborar en la elaboración de respuestas de los requerimientos asignados por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos de académicos y experiencia

Académicos	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. 	Seis (6) años de experiencia relacionada.

Competencias del empleo a encargar

Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración

Requisitos artículo 24 de la Ley 909 de 2004. (Modificado por la Ley 1960 de 2019)
Se completa por cada fase del estudio con ordenación alfabética en principio y orden con derecho preferencial al finalizar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión Humana

Código:

F-GH-1041

Versión:

1

Fecha Aprobación:

21/11/2022

Documento:

Formato Estudio de Provisión de
Vacantes Mediante Encargo

Fecha de Vigencia:
21/11/2022

Página 3 de 4

#	Apellidos y nombres	Denominación, del empleo actual	Código	Grado	Última evaluación desempeño laboral	Requisitos de estudio y experiencia	No tener sanción disciplinaria en el último año	Manifestación	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer		
								interés	Prueba competencias básicas y funcionales 75 % - Puntaje	Prueba competencias comportamentales 25 %	Valoración total
										- Ajuste	Sumatoria peso porcentual
1	BERNAL DIAZ NANCY MARCELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
2	BOLIVAR SABOGAL RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
3	CANO SUAREZ LUZ STELLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
4	CRUZ BERNAL WILLFRAN ADOLFO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
5	GOMEZ ROJAS MARIA INES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Gestión Humana

Código:

F-GH-1041

Versión:

1

Fecha Aprobación:

21/11/2022


Documento:

Formato Estudio de Provisión de
Vacantes Mediante Encargo

Fecha de Vigencia:
21/11/2022

Página 4 de 4


#	Apellidos y nombres	Denominación, del empleo actual	Código	Grado	Última evaluación desempeño laboral	Requisitos de estudio y experiencia	No tener sanción disciplinaria en el último año	Manifestación	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer		
								interés	Prueba competencias básicas y funcionales 75 % - Puntaje	Prueba competencias comportamentales 25 %	Valoración total
										- Ajuste	Sumatoria peso porcentual
6	LESMES ARANDA ELIZABETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
7	MARTINEZ RUEDA JORGE ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
8	PEÑA COCA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
9	RAMIREZ MARULANDA INGRID PAOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
10	RIAÑO REYES LUZ MERY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
			Versión:	1
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha Aprobación:	21/11/2022
			Fecha de Vigencia:	21/11/2022
			Página 5 de 4	

#	Apellidos y nombres	Denominación, del empleo actual	Código	Grado	Última evaluación desempeño laboral	Requisitos de estudio y experiencia	No tener sanción disciplinaria en el último año	Manifestación	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer		
								interés	Prueba competencias básicas y funcionales 75 % - Puntaje	Prueba competencias comportamentales 25 %	Valoración total
										- Ajuste	Sumatoria peso porcentual
11	ROSALES HERRERA AURA PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
12	RUIZ OLAYA HECTOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
13	SASTOQUE BELTRAN DIANA HAIBLEIDY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple				

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

- El orden de conformación de los candidatos del “estudio para acceder a un encargo”, estará compuesto en primer término con ordenación alfabética por apellido, de acuerdo con la denominación del empleo, código y grado correspondiente, con los servidores que cumplen los requisitos del empleo dentro del nivel sobresaliente y de ser el caso posteriormente aquellos dentro del nivel satisfactorio. Siempre se mantendrá la disposición normativa sobre la cual, el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y

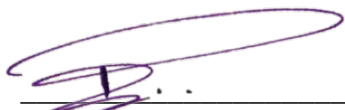
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
			Fecha de Vigencia: 21/11/2022	Página 6 de 4

requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor en el empleo inmediatamente inferior, el análisis deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

Aplicación de criterios de desempate adoptados en la guía de provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo – en caso de que sea necesario								
#	Apellidos y nombres	1. Educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo (puntos)	2. Pertener a la misma dependencia	3. Mayor puntaje en la última evaluación de desempeño definitiva (0,00)	4. Mayor antigüedad en la SDSCJ			5. Sorteo por balotas
					Fecha de posesión sin solución de continuidad			
					DD	MM	AAAA	
1								

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

- La normativa vigente sobre los encargos se puede consultar en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, Ley 1960 de 2019, los Criterios Unificados de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la guía de Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo y la circular de lineamientos de provisión transitoria de vacantes a través de encargos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- EL presente estudio No. Publicación 07-2023-425-27-DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, se suscribe el 21 de marzo del año 2023 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.



Vilma Patricia Ferreira Lugo
Dirección de Gestión Humana



Julie Marcela Medina Niño
Contratista