



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 32-2024-219-12-C4	“Abierto – Inicial” <input type="checkbox"/>
27	05	2024		“Abierto – Pruebas” <input checked="" type="checkbox"/>
				“Abierto – Finalizado” <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	Profesional universitario	
Código	219	
Grado	12	
Asignación básica vigente	\$ 4.659.462	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo -C4	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Temporal	1	Dos (2) días

Propósito del empleo a encargar

Prestar asistencia técnica y profesional en los procesos administrativos de la Oficina, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y normatividad aplicable, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y cumplimiento de la misión institucional.

Funciones del empleo a encargar

1. Adelantar el diseño y desarrollo de la política institucional de la oficina, así como en la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de la dependencia de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
2. Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de su competencia, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
3. Estimar los costos involucrados en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean responsabilidad de la Oficina, siguiendo lineamientos institucionales.
4. Tramitar los recursos para las necesidades de contratación de la Oficina teniendo en cuenta las fuentes internas y externas disponibles y las prioridades institucionales.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

5. Hacer el seguimiento a la contratación celebrada por parte de la Oficina con el fin de verificar que se efectúe la correcta ejecución presupuestal de manera oportuna y eficiente.
6. Implementar mecanismos e instrumentos que permitan el seguimiento y control a los procesos contractuales y actividades desarrolladas por la Oficina.
7. Hacer seguimiento al pago oportuno de los contratos suscritos por la Oficina de manera oportuna y eficiente.
8. Adelantar el desarrollo de las actividades de administración del edificio donde se encuentra ubicada la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4 de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
10. 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
<p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración, Administración Financiera, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Dirección de Empresas, Administración de Negocios, Administración y Negocios Internacionales, Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, Administración y Finanzas, Administración Policial, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. • Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Negocios Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio y Negocios Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Economía y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Desarrollo Territorial del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Comercial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA y AFINES 	<p>Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional.</p>



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.									
Conocimientos básicos o esenciales									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito. 2. Plan de Desarrollo Distrital 3. Marco estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. 4. Formulación, gestión y seguimiento de proyectos. 5. Procesos administrativos. 6. Contratación estatal 7. Herramientas de monitoreo y seguimiento a la gestión. 8. Diseño y elaboración de indicadores de gestión. 9. Redacción y ortografía 10. Manejo de herramientas ofimáticas 11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 									
Competencias del empleo a encargar									
Competencias Comunes					Competencias del nivel jerárquico				
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio					Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones				
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									
#	Apellidos y nombres	Denominación, del empleo con derechos de carrera administrativa	Código	Grado	Última evaluación desempeño laboral	Requisitos de estudio y experiencia	No tener sanción disciplinaria en el último año	Manifestación interés	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer Prueba competencias comportamentales 100 %
	Berrio Suarez Lina Maria	Profesional Universitario	219	01	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	

ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Urrea Alfonso Nelson Jobanny	Técnico Operativo	314	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	
Ordóñez Burbano Sandra Milena	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	
Hernández Ballesteros Yenny Alexandra	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	
Segura Ramírez Jorge Enrique	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	
Sierra Casallas Andrés Felipe	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

El orden de conformación de los candidatos del “estudio para acceder a un encargo”, se compone 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.

Es de aclarar que, en esta etapa para la conformación del listado definitivo de “Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo”, la Dirección de Gestión Humana acorde con los principios de economía, celeridad y eficacia administrativa, puede incluir a los servidores que, además del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer mediante encargo, correspondan a empleos inferiores a este, de acuerdo con el establecimiento, conformación y ordenamiento de la planta de personal creada a través del Decreto 414 de 2016, Decreto 590 de 2022, o aquel que lo modifique.

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 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.

El estudio “Abierto – Inicial” tuvo el propósito de que los servidores de carrera administrativa comunicarán, a través del formato F-GH-150, su manifestación de Interés para continuar con el procedimiento de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales, o quienes consideraron su afectación con el resultado del estudio, solicitaran la revisión a través del Formato F-GH-149 “Solicitud de Revisión Estudios de Encargos” dentro de los siguientes dos (2) días hábiles, a partir de la publicación del estudio inicial. Para este proceso de encargo se recibieron dos (2) solicitudes de revisión del denominado proceso No. 32-2024-219-12 C4 las cuales fueron contestadas y no generaron afectación en la conformación de servidores con derecho preferencial sobre este estudio.

De los servidores listados en el estudio “Abierto – inicial”, cinco (5) manifestaron su decisión de continuar en el proceso de provisión transitoria a través de encargo del empleo referido, razón por la cual, de acuerdo con la Guía de PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE ENCARGO - G-GH-04 V.5 se procede a publicar el estudio con connotación “abierto-pruebas” para dar curso al proceso.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Teniendo en consideración que, al corte de la publicación, entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD no se ha formalizado el Acuerdo de Entendimiento para la realización de las pruebas comportamentales comunes y por nivel jerárquico para proveer empleos por medio de encargo, en concordancia con la Circular Externa 02 de 12 de enero de 2024, la evaluación del componente se toma del consolidado de la última evaluación del desempeño laboral, tal como está establecido en la Guía de provisión de encargos G-GH-04 V.5 que establece: "(...) las aptitudes y habilidades se entenderán verificadas con base en el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la última Evaluación de Desempeño Laboral definitiva vigente, estableciendo con ello la ordenación de los servidores si se cumplen todos los demás requisitos."

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. Pertenecer 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	

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 G-GH-04 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 corresponde a la Publicación 32-2024-219-12-C4 se suscribe el 27 de mayo del año 2024 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.


SANDRA PATRICIA PINILLA MARTÍNEZ

Nombres y apellidos
Dirección de Gestión Humana



MARÍA FRANCY PINEDA MANCERA
Nombres y apellidos Profesional que elaboró