



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

AVISO PUBLICACION No.	06 - 2017
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	DEFINITIVA
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ASIGNACION BASICA	No. DE EMPLEOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	Dirección Jurídica y Contractual (Asuntos Legales)	\$3.638.457	UNO (1)
<b>PROPOSITO</b>					
Asesorar y orientar en los asuntos legales, la elaboración, legalización y modificaciones necesarias para el correcto desarrollo de los contratos y/o convenios que requiera la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.					
<b>FUNCIONES</b>					

1. Elaborar conceptos y absolver consultas para la correcta interpretación y aplicación de las normas en materia contractual.
2. Participar en la estructuración jurídica de pliegos de condiciones y minutos de contratos requerida en desarrollo de los procesos de selección de contratistas que adelante la entidad.
3. Adelantar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en desarrollo de los distintos procesos de contratación y sustentar las mismas ante el Comité de Contratación.
4. Elaborar los documentos de modificación a los contratos y/o convenios que requiera la entidad.
5. Asesorar durante el desarrollo de los procesos de contratación que adelante la entidad, incluyendo su asistencia y participación en las audiencias y comités que se establezcan para tal fin.
6. Revisar y aprobar las garantías otorgadas por los contratistas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas directamente por la entidad de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Asesorar el desarrollo de las acciones jurídicas procedentes durante la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que celebren las áreas ejecutoras, incluyendo los asuntos jurídicos de imposición de multas, declaración de siniestros, aplicación de cláusulas excepcionales y liquidación de contratos y convenios, que ejecute la entidad, ajustándose a la legalidad y a los requerimientos técnicos en concordancia con la normatividad vigente.
8. Absolver y orientar las consultas de naturaleza jurídica que formulen las dependencias de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Evaluar y controlar la información registrada en el aplicativo contractual SIAC o el sistema que haga sus veces, con el objeto de determinar que se haya cumplido con los requisitos y puntos de control de la contratación, de acuerdo con los criterios establecidos por el jefe de la dependencia.
10. Estructurar las respuestas a los requerimientos de autoridades administrativas y judiciales y a órganos de control y vigilancia, dando cumplimiento a los términos establecidos en las normas vigentes.
11. Proyectar o revisar la documentación que deba ser aprobada o suscrita por la dependencia en materia contractual, con el fin que se expidan con ajuste a la normatividad vigente y de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes para el Instituto.

ESTUDIO	REQUISITOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES.</li></ul>		Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Título de posgrado relacionado con el área de desempeño.	<b>EQUIVALENCIAS</b>
Se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto 367 de 2014 y la normativa que las modifique.	

Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular			Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia (si/no)	Sanción disciplinaria (si/no)	Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)
	Denominación	Código	Grado					
SANCHEZ DEL CAMPO DIANA PATRICIA	Profesional Universitario	219	18	Dirección de Acceso a la Justicia - Unidades de mediación	CUMPLE	SI Se realiza equivalencia de postgrado por experiencia (2 años)	NO	SOBRESALIENTE

El derecho preferencial a encargo corresponde, a <b>SANCHEZ DEL CAMPO DIANA PATRICIA</b> empleado (a) con derechos de carrera administrativa que cumple los requisitos para desempeñar el empleo.	x
El (los) servidor (es) público(s) <b>RODRIGUEZ ESCOBAR MARIA MERCEDES, MORENO PRADA NELSON EDUARDO, BERNAL TONGUINO YURI</b> , con derechos de carrera administrativa que cumple(n) con los requisitos para ser encargado(s) en este empleo, manifestó(aron) por escrito no estar interesado(s) en participar en el proceso para proveer transitoriamente este cargo.	x
Dado que existe(n) _____ vacante(s) para este empleo y el número de servidores que cumplen requisitos es de _____, se procederá a convocar a la evaluación de aptitudes y habilidades a quienes manifiesten su interés de participar en este proceso	
No existen servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados en este empleo	

### OBSERVACIONES

--

*Sandra Patricia Pinilla*  
**SANDRA PATRICIA PINILLA MARTINEZ**

Directora de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen B.G.

*GP*