



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

| Fecha de Publicación | | | Identificación de publicación de encargo | Estado de la Convocatoria | |
|----------------------|-----|------|---|-------------------------------------|--------------------------|
| Día | Mes | Año | | "Abierto – Inicial" | "Abierto – Pruebas" |
| 11 | 04 | 2025 | Publicación 18-2025-219-16 DIR. JURÍDICA Y CONTRACTUAL | <input checked="" type="checkbox"/> | <input 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 del empleo objeto de encargo | | | Profesional Universitario | | |
| Código | 219 | | Grado | 16 | |
| Asignación básica vigente | | | \$ 5.446.883 | | |
| Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo | | | Dirección Jurídica y Contractual | | |
| Tipo de vacante | | Cantidad de vacantes | | Periodo de publicidad | |
| Temporal | | 2 | | Dos (2) días | |

Propósito del empleo a encargar

Adelantar jurídicamente los procesos de contratación, adjudicación, celebración y liquidación de los actos y contratos que adelante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Funciones del empleo a encargar



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

1. Brindar asistencia, acompañamiento y adelantar los procesos contractuales que le asigne el Jefe Inmediato de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Brindar apoyo y acompañamiento a las distintas dependencias de la Entidad en temas jurídicos según instrucciones impartidas por el Jefe Inmediato.
3. Realizar labores de cobro asignadas a la Dependencia de manera oportuna y eficaz.
4. Proyectar y/o revisar actos administrativos de competencia de la Dependencia en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente.
5. Realizar acompañamiento en la revisión jurídica de los procesos y documentos relacionados con la contratación que le sean asignados.
6. Proyectar conceptos y respuestas a las consultas y/o peticiones de competencia de la Dependencia en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente.
7. Atender acciones constitucionales según instrucciones impartidas por el Jefe inmediato de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Asistir a reuniones por instrucciones del Jefe Inmediato en cumplimiento a las funciones asignadas a la Dependencia de manera oportuna.
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"> • Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES. <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley</p> | <p>Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.</p> |

Competencias del empleo a encargar

| Competencias Comunes | Competencias del nivel jerárquico |
|---|---|
| <p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización</p> | <p>Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones</p> |



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

| | |
|--|--|
| Trabajo en equipo Adaptación al cambio | |
| 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. Modelo de Integrado de Planeación y Gestión. 5. Derecho Público. 6. Derecho civil. 7. Derecho Laboral 8. Conocimiento contratación estatal 9. Redacción y ortografía 10. Manejo de herramientas ofimáticas 11. Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG | |

| 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 | Fecha actualización HV SIDEAP | 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 % |
| | Medina Valderrama Henry | 2-dic-21 | Profesional universitario | 219 | 15 | Sobresaliente | Cumple | Cumple | | |
| | Sandoval Navas Adriana Marcela | 13-abr-22 | Profesional universitario | 219 | 15 | Sobresaliente | Cumple | Cumple | | |



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----------|---------------------------|-----|----|---------------|--------|--------|--|--|
| Daza Gutiérrez Yenny Paolin | 12-sep-24 | Profesional universitario | 219 | 12 | Sobresaliente | Cumple | Cumple | | |
| Moreno Lizcano Jimmy Ysmael | 31-ago-24 | Tecnico administrativo | 367 | 12 | Sobresaliente | Cumple | Cumple | | |

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.

La publicidad del precitado estudio “Abierto – Inicial” tiene el propósito de que el servidor de carrera administrativa comunique, a través del formato F-GH-150, manifiesten su de Interés para continuar con el procedimiento de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales, o quien considere su afectación con el resultado del estudio, pueda solicitar 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.¹ La respuesta será dada por parte de la Dirección de Gestión Humana dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes.

La verificación del cumplimiento de requisitos de formación académica y experiencia se gestionó teniendo en cuenta la documentación registrada y soportada en el aplicativo denominado Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, en el módulo denominado HOJA DE VIDA, instrumento integral que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la Gestión del Talento Humano en las entidades de la Administración Distrital y que cuenta dentro de sus funcionalidades el registro y actualización de la información contenida en el módulo hoja de vida.

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

¹ El lapso para recibir las comunicaciones por parte de los servidores relacionadas con “Manifestación de Interés para Continuar con el Procedimiento de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales” o “Solicitud de Revisión Estudios de Encargos” se darán por recibidas desde del día siguiente de la publicación y se contará este término a partir de las 00:00 horas del primer día y hasta las 23:59 del último día, tiempo que se constatará con la hora que registra la bandeja de entrada del correo encargosgh@scj.gov.co



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

| # | 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. Certificado última votación | 6. 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 18-2025-219-16 DIR. JURÍDICA Y CONTRACTUAL se cierra el 11 de abril de 2025 a las 11:36 a. m. de acuerdo con la información registrada en Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, se firma el día 11 de abril de 2025 y se remite para que sea publicado en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO

Nombres y apellidos

Dirección de Gestión Humana

MARÍA FRANCY PINEDA MANCERA

Nombres y apellidos

Profesional que elaboró