



## 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"
25	04	2025	Publicación 22-2025-222-19 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 Especializado		
Código	222		Grado	19	
Asignación básica vigente			\$ 5.843.983		
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo			Dirección Jurídica y Contractual		
Tipo de vacante		Cantidad de vacantes		Periodo de publicidad	
Temporal		1		Dos (2) días	

Propósito del empleo a encargar
Orientar y elaborar los conceptos y estudios jurídicos requeridos por la entidad, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
Funciones del empleo a encargar



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

1. Proyectar y/o revisar los proyectos de actos administrativos que requiera la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Proyectar conceptos jurídicos que sean solicitados a la Dependencia de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Proyectar respuesta a las consultas, peticiones y /o requerimientos internos o externos que se presenten a la Dependencia de manera oportuna y eficaz.
4. Brindar apoyo y acompañamiento a las distintas dependencias de la Entidad en temas jurídicos según instrucciones impartidas por el Jefe inmediato de manera oportuna.
5. Proyectar los estudios jurídicos requeridos por el jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
6. Adelantar y/o acompañar en los procesos de contratación asignados por el Jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
7. Asistir a las reuniones por instrucciones del Jefe de la dependencia en cumplimiento a las funciones asignadas a la Dirección de manera oportuna y eficaz.
8. 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.
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
<p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <p>Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES.</p> <p>Título de posgrado relacionado con el área de desempeño.</p> <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.</p>

### Competencias del empleo a encargar

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



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Adaptación al cambio
<b>Conocimientos básicos o esenciales</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito.</li> <li>2. Plan de Desarrollo Distrital</li> <li>3. Marco estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.</li> <li>4. Derecho Público.</li> <li>5. Derecho Civil.</li> <li>6. Derecho Laboral</li> <li>7. Contratación estatal</li> <li>8. Redacción y ortografía</li> </ol>

**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 %
	Baron Rojas Leidy Lorena	23/04/2025	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Barreto Ovalle Jose Alirio	11/10/2024	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Bermudez Bohorquez Luz Maritza	12/09/2024	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Lopez Martinez Monica Alejandra	04/04/2025	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Martinez Bonilla Mary Alexandra	30/07/2022	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Morales Rivera Sergio Andres	22/08/2022	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Ocampo Mora Margiette Tatiana	11/04/2025	Profesional Universitario	219	16	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.<sup>1</sup> 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									
#	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		

<sup>1</sup> 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](mailto:encargosgh@scj.gov.co)



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**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 22-2025-222-19 DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL se cierra el 25 de abril de 2025 a las 8:37 a.m. de acuerdo con la información registrada en Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, se firma el día 25 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 FRANCLY PINEDA MANCERA

**Nombres y apellidos**

Profesional que elaboró