



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 49-2025-219-12 OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	"Abierto – Inicial" <input checked="" type="checkbox"/>
26	08	2025		"Abierto – Pruebas" <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	12
Asignación básica vigente		\$4.985.625	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo		Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo -C4 (1 empleo)	
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.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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.
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"> • Título profesional en las disciplinas académicas de 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>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.</p>	<p>Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional.</p>



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones Instrumentación de decisiones
Conocimientos básicos o esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito. 2. Marco estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. 3. Plan de Desarrollo Distrital 4. Normatividad Presupuestal Distrital y de Planeación. 5. Presupuesto Público. 6. Elaboración de Planes Financieros. 7. Contratación estatal 8. Elaboración de estudios de mercado y de sector 9. Manejo de herramientas ofimáticas 10. Redacción y ortografía 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	Manifestación interés	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

								en el último año		Prueba competencias comportamentales 100 %
	Cely Medina William Andrés	01/04/2025	Técnico Operativo	314	14	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Urrea Alfonso Nelson Jobanny	26/10/2024	Técnico Operativo	314	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Sierra Casallas Andrés Felipe	22/08/2025	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Segura Ramírez Jorge Enrique	16/07/2025	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Hernández Ballesteros Yenny Alexandra	04/04/2025	Técnico 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, su manifestación 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.

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@sci.gov.co



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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		

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 49-2025-219-12 OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4 se cierra el 26 de agosto de 2025 a las 08:05 a.m. de acuerdo con la información registrada en Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, se firma el día 22 de julio 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



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

ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

F-GH-1041
V.5

XIMENA ALEXANDRA AGUILLON PACHON

Nombres y apellidos

Profesional que elaboró