



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 43-2025-367-12 DGH	“Abierto – Inicial” <input type="checkbox"/>
11	09	2025		“Abierto – Pruebas” <input type="checkbox"/>
				“Abierto – Finalizado” <input checked="" 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		Técnico Administrativo	
Código	367	Grado	12
Asignación básica vigente		\$ 3.700.032	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo		Dirección de Gestión Humana	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes		Periodo de publicidad
Temporal	1		Dos (2) días

Propósito del empleo a encargar
Realizar actividades de apoyo técnico que contribuyan a la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Dirección de Gestión Humana.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Funciones del empleo a encargar

1. Desarrollar actividades de apoyo técnico, relacionadas con los procesos que adelante la Dirección de Gestión Humana de manera oportuna y eficiente.
2. Contribuir en la formulación, ejecución y evaluación de los planes y programas a cargo de la Dirección de Gestión Humana de acuerdo con los lineamientos impartidos.
3. Elaborar los cuadros comparativos y estadísticos requeridos por el jefe inmediato de acuerdo con las actividades desarrolladas en la Dirección de Gestión Humana.
4. Proyectar los documentos que le sean asignados en cumplimiento de la misionalidad de la Dirección de Gestión Humana de manera oportuna y eficiente.
5. Compilar, seleccionar, clasificar, analizar y procesar la información originada en la ejecución de las actividades y programas a cargo de la Dirección de Gestión Humana, de acuerdo con las normas, procesos y procedimientos adoptados.
6. Organizar los archivos de la dependencia de acuerdo con normatividad vigente y las políticas institucionales.
7. Atender a los usuarios internos y externos que requiere los servicios de la Dirección de Gestión Humana de acuerdo con las políticas de la Entidad.
8. Llevar los registros sistematizados que se le asignen en los aplicativos definidos por la Dirección, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos.
9. Apoyar la elaboración de proyectos de respuesta 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 de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional, en una de las disciplinas académicas de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN • ECONOMÍA • CONTADURÍA • INGENIERÍA INDUSTRIAL y AFINES • INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA y AFINES • PSICOLOGÍA • SALUD PÚBLICA (Salud ocupacional - Seguridad y Salud en el Trabajo) 	<p>No requiere experiencia relacionada o laboral.</p>

Competencias del empleo a encargar

Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
----------------------	-----------------------------------



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad</p>
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. Gestión documental. 5. Procesos de Gestión Humana. 6. Servicio y atención al usuario 7. Manejo de herramientas ofimáticas. 8. Redacción y ortografía 9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG 	

#	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
1	Rubio Gonzalez Leixi Karina	01-Abr-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	15% - 100 def.
2	Sanchez Contreras Jenny Rocío	31-Jul-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	15% - 100 def.
3	Morera Zambrano Alba Leonor	12-Ago-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	15% - 100 def.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

4	Medina Zarate Alix Jenny Zulay	04-Ago-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	15% - 100 def.
5	Lizarazo Cardona Wilmar Andrés	16-Jul-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	15% - 100 def.
6	Solano Paz Jorge Daniel	27-May-2024	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	15% - 100 def.
7	Jiménez Hernández Luis Carlos	04-Abr-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	15% - 100 def.
8	Gómez Correa German	25-Jul-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Satisfactorio	Cumple	Cumple	Si	14% 89.7 def.
	Calderón Cardona Maria del Pilar	01-Ago-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Cañón Rivera Elizabeth	29-Jul-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Díaz Herrera Luis Alberto	16-Jul-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Forero Gonzalez Mónica Liliana	16-Ago-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Hernández Ortiz Luis Carlos	15-Jul-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Mancera Ordoñez Jersson Sebastián	12-Jul-2024	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Martinez Javier Ricardo	17-Jul-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Páez Franco Camilo Eduardo	12-Ago-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Puentes Acosta Juan Gabriel	29-Jul-2021	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Ramírez Guarnizo Fernando Sesto	19-May-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Velásquez Turga Jennifer Catherine	26-Jun-2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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.

Se tiene como antecedente el proceso de encargo 29-2025-367-12 DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA, el cual fue cerrado el 22 de julio de 2025 por no interés de servidores en el proceso que contempló los empleos de auxiliar administrativo código 407 grado 27. Por esta razón, para este proceso se toma el empleo subsiguiente correspondiente Al denominado auxiliar administrativo código 407 grado 20 con aquellos servidores que cumplen con los requisitos de formación conforme lo expuesto en los antecedentes.

La publicidad del precitado estudio “Abierto – Inicial” tuvo 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.

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

A fecha 5 de septiembre de 2025 se publicó el aviso de Abierto a Pruebas del proceso 43-367-12 – DGH, en donde se señaló que la servidora Leixi Karina Rubio González no presentó manifestación de interés.

La servidora Rubio González presentó a fecha 8 de septiembre de 2025 mediante correo electrónico, documento de reclamación a través de la cual solicita lo siguiente:

*“...la revisión en relación con el criterio de **“Manifestación de interés”**, puesto que la omisión de la información previamente registrada y validada genera un resultado que no refleja mi situación real frente a los demás aspirantes.*

Por lo anterior, solicito respetuosamente que se realice la verificación correspondiente y, de ser procedente, se efectúe la corrección del resultado conforme a la información teniendo en cuenta que el no tener en cuenta esta información afecta este proceso...”.

Una vez verificada la información, se encuentra por parte de la Dirección de Gestión Humana que la servidora remitió la manifestación de interés mediante correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2025, por lo que se incluirá en el listado de postulados y el análisis de los requisitos y criterios de desempate dentro del proceso de encargo 43-367-12-DGH.

De otra parte, el servidor Díaz Herrera Luis Alberto, mediante correo electrónico de fecha 8 de septiembre de 2025, aclara que en el formato F-GH-150 remitido mediante correo electrónico de fecha 27 de agosto de 2025, manifestó su No interés en el encargo del empleo de Técnico Administrativo 367-12 de la Dirección de Gestión Humana, por lo que se modificó el listado de postulados al encargo objeto del proceso 43-367-12 DGH.

También se evidenció al validar la determinación de que el orden de conformación de los candidatos del “estudio para acceder a un encargo”, el cual 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, que uno de los servidores que hacen parte del estudio se le incluyó en la categoría de evaluación del desempeño como “Sobresaliente”: Mayor o igual al 90% de cumplimiento, cuando en realidad corresponde al nivel “Satisfactorio”: Mayor al 65% y menor al 90% de cumplimiento, conforme a su calificación definitiva; lo anterior de acuerdo con ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por lo que se realiza el respectivo ajuste de oficio por parte de la Dirección de Gestión Humana.

La metodología para identificar las aptitudes y habilidades de un candidato para desempeñar el empleo que se va a proveer mediante encargo se realizará con base en el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la última Evaluación de Desempeño Laboral - EDL definitiva vigente, estableciendo con ello la ordenación de los servidores si se cumplen todos los demás requisitos. Bajo esta perspectiva, el orden preferente se podrá determinar



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

con base en el mayor porcentaje obtenido en coherencia con la evaluación efectuada si entre los candidatos al encargo se han valorado las mismas competencias. En caso contrario, sin perjuicio de verificar el desarrollo comportamental basado en la evaluación, no se tendrá en cuenta la calificación de las competencias obtenida en la evaluación de desempeño como decisivo en una escala preferente, pues, si bien es cierto las competencias están asociadas al nivel jerárquico, para la evaluación de desempeño laboral se seleccionan las competencias que serán objeto de evaluación, y de no ser las mismas entre los candidatos, se pueden presentar discrepancias de aptitudes y habilidades valoradas.

Toda vez que esta es la situación presentada, que no todos los aspirantes tienen evaluadas las mismas competencias comportamentales, con lo cual no es posible acoger su puntuación como determinante para generar el orden preferencial.

Así lo dicho, es necesario acudir a los criterios de desempate para determinar el orden preferencial en las posiciones de la 1 a la 7 que se encuentran empatadas, dado que el servidor con menor calificación no tiene empate y su posición se decanta en el octavo lugar.

En todo caso, se analiza el resultado para todos los candidatos que manifestaron su voluntad de continuar en el proceso, a efecto de determinar el orden preferente para el encargo, o bien si alguno de los candidatos optará no aceptar el empleo o posteriormente renuncia a este o se generen nuevas vacantes del empleo durante la presente vigencia.

En consecuencia, se procede al análisis de los criterios de desempate para las posiciones de la 1 a la 7 que se enuncian y explican a continuación.

Conforme a lo dispuesto en la Guía de Provisión, para los empleos en encargo del nivel técnico y asistencial se verificarán los siguientes títulos académicos de educación formal relacionada y adicional, respecto de los cuales la sumatoria no podrá exceder de 20 puntos.

Educación formal y relacionada - empleos de los niveles técnico y asistencial	
Títulos	Puntaje
Tecnológica	20
Técnica Profesional	15
Especialización Tecnológica	10
Especialización Técnica Profesional	5

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el Factor de Educación Formal, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Educación formal y relacionada		
Títulos	Puntaje por semestre aprobado ²	Puntaje máximo obtenible ³
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

En ese sentido se da aplicación a los criterios, así:

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 última evaluación desempeño definitiva	4. Mayor antigüedad en la SDSCJ			5. Certificad o última votación	6. Sorteo por balotas
					Fecha de posesión sin solución de continuidad				
					DD	MM	AAAA		
1	Rubio Gonzalez Leixi Karina	Tecnólogo en Gestión del Talento Humano: Requisito para Nombramiento Pregrado - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (Graduada): 20							
2	Sánchez Contreras Jenny Rocío	Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas: Requisito para Nombramiento Especialización Tecnológica: En Planeación Tributaria 10 puntos							
3	Morera Zambrano Alba Leonor	Sin formación adicional relacionada	No	100	3	2	2020	29/10/2023	
4	Medina Zarate Alix Jenny Zulay	Sin formación adicional relacionada	No	100	3	2	2020	No presenta	

² Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.

³ La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

5	Lizarazo Cardona Wilmar Andrés	Sin formación adicional relacionada	No	100	1	7	2020		
6	Solano Paz Jorge Daniel	Sin formación adicional relacionada	No	100	4	4	2023		
7	Jiménez Hernández Luis Carlos	Sin formación adicional relacionada	No	100	11	1	2024		

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 orden preferente para la provisión a partir de encargo correspondiente a este estudio se determina entre los servidores públicos del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer, abordando la situación de los siguientes servidores:

Primera (1ra) posición: Rubio González Leixi Karina, desempata en el primer criterio con la posición 2: Sánchez Contreras Jenny Rocío, que corresponde a mayor puntaje en estudios adicionales y complementarios al empleo objeto de encargo.

Segunda (2da) posición: Sánchez Contreras Jenny Rocío, desempata con la posición 3: Morera Zambrano Alba Leonor por mayor puntaje en estudios adicionales y complementarios al empleo objeto de encargo.

Tercera (3ra) posición: Morera Zambrano Alba Leonor, desempata con la posición 4: Medina Zarate Alix Jenny Zulay, por el quinto criterio correspondiente a la presentación del último certificado electoral.

Quinta (5ta): Lizarazo Cardona Wilmar Andrés, quien resuelve su desempate con las posiciones No. 6: Solano Paz Jorge Daniel y No. 7: Jiménez Hernández Luis Carlos en aplicación del cuarto criterio correspondiente a la antigüedad en la SDSJC.

Octava (8ª) Gómez Correa Germán, el servidor obtuvo en la evaluación definitiva del periodo inmediatamente anterior un resultado SATISFACTORIO, en caso de que los servidores que en el orden descendente lo anteceden No acepten el encargo respectivo, y aplicando lo señalado en la Guía para asignación de encargos, se tendrá en cuenta para la asignación del Encargo del empleo objeto del proceso 43-367-12-DGH.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

El presente estudio corresponde a la Publicación 43-2025-367-12 DGH, la cual se cerró el 10 de septiembre de 2025 a las 4:25 p.m. de acuerdo con la información registrada en Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, 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

MIGUEL LEONARDO QUINCHE DURAN

Nombres y apellidos Profesional que elaboró

GERMÁN A. QUINONEZ GÓMEZ

Nombres y apellidos Profesional que elaboró