



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 67-2025-222-24 DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	"Abierto – Inicial" <input checked="" type="checkbox"/>
23	12	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 ESPECIALIZADO	
Código	222	Grado	24
Asignación básica vigente		\$ 6.364.392	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo		Dirección Jurídica y Contractual (1 empleo)	
Tipo de vacante		Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Definitiva		1	Dos (2) días

Propósito del empleo a encargar

Brindar acompañamiento y asistencia jurídica a las diferentes dependencias de la entidad por instrucciones del jefe en todos los procesos de contratación.

Funciones del empleo a encargar

1. Ejercer la defensa en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que sea parte la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, y asumir representación cuando le sea conferido poder por el Secretario de Despacho y/o el Director Jurídico y Contractual de la entidad de manera eficiente y oportuna.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

2. Elaborar las contestaciones de las demandas, de las acciones populares, de acciones de cumplimiento, de las acciones de grupo, de las acciones de tutela, en las cuales sea parte o se vincule a cualquier título a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Elaborar los escritos de alegatos de conclusión, excepciones y recursos de acuerdo con el procedimiento legal establecido.
4. Estudiar los casos de conciliaciones prejudiciales, extrajudiciales, audiencias de pacto de cumplimiento, en las cuales sea parte la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, de acuerdo con las normas legales vigentes e instrucciones del jefe inmediato.
5. Preparar los documentos y presentar las recomendaciones jurídicas sobre la instauración de acciones judiciales, policivas o administrativas en asuntos encomendados por la Dependencia, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Proyectar respuesta a acciones judiciales y administrativas a favor o en contra de la Secretaría de manera eficiente y oportuna.
7. Prevenir el riesgo antijurídico mediante la información oportuna a todas las dependencias de la entidad, orientando la defensa de los intereses de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en acciones judiciales y administrativas, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
8. Adelantar la gestión de cobro coactivo en defensa de los intereses de la entidad, a excepción de los relacionados con la contribución de valorización, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
9. Adelantar los trámites que sean necesarios para el cumplimiento y pago de sentencias, laudos, conciliaciones, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
10. Controlar y mantener actualizado el inventario de los procesos judiciales, comités de conciliación y defensa judicial en el sistema SIPROJ de la administración central, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
11. Brindar apoyo y acompañamiento a las distintas dependencias de la Entidad en temas jurídicos según instrucciones impartidas por el Jefe inmediato de manera oportuna.
12. Proyectar y documentar las respuestas a las peticiones y/o requerimientos que formulen o presenten terceros y organismos de control sobre los asuntos de su competencia y coordinar su consolidación según les sean asignadas de manera oportuna y eficaz.
13. 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
Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas: Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES. Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.

Competencias del empleo a encargar

Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
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. Derecho constitucional. 5. Derecho administrativo. 6. Derecho civil. 7. Derecho laboral. 8. Derecho procesal. 9. Contratación estatal 10. Redacción y ortografía 11. Manejo de herramientas ofimáticas 12. 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 %
	Ramírez Gómez Yolanda	12/12/2025	Profesional Especializado	222	19	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Nieto Soto Diana Jazmín	8/08/2023	Profesional Universitario	219	18	Sobresaliente	Cumple	Cumple		



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Rodríguez Escobar María Mercedes	27/02/2024	Profesional Universitario	219	18	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
Barón Rojas Leidy Lorena	2/07/2025	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
Bermúdez Bohórquez Luz Maritza	23/04/2025	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
Martínez Bonilla Mary Alexandra	24/11/2025	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
López Martínez Mónica Alejandra	12/12/2025	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
Morales Rivera Sergio Andrés	22/08/2022	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
Ocampo Mora Margiette Tatiana	11/04/2025	Profesional Universitario	219	16	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
Medina Valderrama Henry	2/12/2021	Profesional Universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
Sandoval Navas Adriana Marcela	21/07/2025	Profesional Universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
Daza Gutiérrez Yenny Paolin	12/09/2024	Profesional Universitario	219	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 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

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. Pertener 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 67-2025-222-24 DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL se cierra el 23 de diciembre de 2025 a las 02:03 p.m. de acuerdo con la información registrada en Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, se firma el día 23 de diciembre 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

Encargos^o 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



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 AGUILLÓN PACHÓN

Nombres y apellidos

Profesional que elaboró

VIVIANA PAOLA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Nombres y apellidos

Profesional que elaboró