



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 04-2026-219-12 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	"Abierto – Inicial" <input checked="" type="checkbox"/>
21	01	2026		"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		Dirección de Gestión Humana (1 empleo)	
Tipo de vacante		Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Definitiva		1	Dos (2) días

### Propósito del empleo a encargar

Realizar acompañamiento a la Dirección de Gestión Humana para desarrollar las actividades contenidas en las políticas, planes y programas definidos para los servidores de la Entidad.

### Funciones del empleo a encargar

1. Adelantar los análisis técnicos y la aplicación de la metodología para la identificación de las necesidades de los funcionarios relacionadas con capacitación, bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión Humana.



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

2. Participar en la implementación de las actividades relacionadas con la planeación, vinculación, movilidad y desvinculación de los servidores públicos, de acuerdo a los lineamientos institucionales y normatividad vigente.
3. Adelantar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Gestión Humana.
4. Ejecutar los planes y programas establecidos por la Dirección de Gestión Humana de manera oportuna y eficiente.
5. Difundir las actividades adelantadas por la Dirección de Gestión Humana, a fin de promover la participación de manera clara y oportuna.
6. Adelantar la formulación e implementación del Plan Capacitación, Educación y Entrenamiento de la Entidad de manera eficiente y oportuna.
7. Brindar soporte técnico a las solicitudes de los trámites de situaciones administrativas que requiera el personal con la oportunidad requerida.
8. Adelantar lineamientos para el proceso y socialización de la evaluación del desempeño en la Entidad, acorde con la normatividad vigente y los requerimientos institucionales.
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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública, del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL y AFINES.</li> <li>• 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</li> </ul>	<p>Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional.</p>



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES.</li> <li>• Título profesional en las disciplinas académicas de Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título profesional en la disciplina académica de Terapia Ocupacional, Fisioterapia del Núcleo Básico de Conocimiento TERAPIAS.</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley</p>	
Competencias del empleo a encargar	
Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
Conocimientos básicos o esenciales	
<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. Implementación y evaluación de planes y programas</li> <li>5. Normas sobre empleo público</li> <li>6. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>7. Carrera administrativa</li> <li>8. Redacción y ortografía</li> <li>9. Manejo de herramientas ofimáticas.</li> <li>10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</li> </ol>	



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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 %
	Fontalvo Leguizamón Jonathan David	22/09/2025	Profesional Universitario	219	05	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Cely Medina William Andrés	01/04/2025	Técnico Operativo	314	14	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Mora Baquero Kely Johanna	02/09/2025	Técnico Operativo	314	14	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Rojas Escamilla Giovanny Germán	15/09/2025	Técnico Operativo	314	14	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Díaz Díaz Karla Alejandra	23/10/2024	Técnico Operativo	314	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Urrea Alfonso Nelson Jobanny	26/10/2024	Técnico Operativo	314	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Hernández Ballesteros Yenny Alexandra	04/04/2025	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Moreno Lizcano Jimmy Ysmael	05/07/2025	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Rodríguez Venegas Jenny Katherine	22/09/2025	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Segura Ramírez Jorge Enrique	29/08/2025	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Sierra Casallas Andrés Felipe	19/09/2025	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Díaz Correa Sandra Rocío	27/10/2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Forero González Mónica Liliana	01/09/2025	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Medina Zarate Alix Jenny Zulay	07/01/2026	Auxiliar Administrativo	407	20	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.



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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.<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. 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		

<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@sci.gov.co](mailto:encargosgh@sci.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 04-2026-219-12 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA se cierra el 21 de enero de 2026 a las 04:20 p.m. de acuerdo con la información registrada en Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, se firma el día 21 de enero de 2026 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**

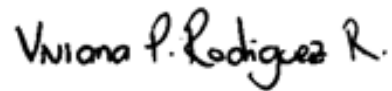
Dirección de Gestión Humana



XIMENA ALEXANDRA AGUILLÓN PACHÓN

**Nombres y apellidos**

Profesional que elaboró



VIVIANA PAOLA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

**Nombres y apellidos**

Profesional que elaboró



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

## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

F-GH-1041  
V.5

ANDRÉS FELIPE SIERRA CASALLAS

**Nombres y apellidos**

Profesional que elaboró