



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 13-2026-222-30 Dirección Financiera	"Abierto – Inicial" <input checked="" type="checkbox"/>
15	04	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 ESPECIALIZADO	
Código	222	Grado	30
Asignación básica vigente		\$ 8.442.184	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo		Dirección Financiera	
Tipo de vacante		Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Definitiva		Una (1)	Dos (2) días

Propósito del empleo a encargar

Implementar y orientar la ejecución de los procesos y procedimientos presupuestales de manera eficiente y oportuna de acuerdo con el marco normativo vigente, el Plan Estratégico, las políticas institucionales y las directrices de la Dirección Financiera.

Funciones del empleo a encargar

- Orientar y gestionar el proceso de formulación, programación, ejecución y cierre presupuestal y fiscal de la Entidad, generando informes que permitan la toma de decisiones en la materia de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
- Revisar la programación del Plan Anual de Caja (PAC) de acuerdo con la meta global de pagos autorizados por el CONFIS para el envío oportuno a la Tesorería Distrital de los pagos programados de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Gestionar la ejecución presupuestal para dar cumplimiento oportuno a los gastos de funcionamiento e inversión.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

4. Supervisar, gestionar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal en aplicación de la normatividad vigente.
5. Revisar, analizar e informar periódicamente, la incidencia de los movimientos presupuestales en la ejecución de ingresos y gastos que contribuya a la toma de decisiones en materia fiscal y presupuestal de manera eficiente y oportuna.
6. Administrar, adaptar y organizar los sistemas de información presupuestales, los informes producidos por el sistema presupuestal de manera que cumplan con los atributos de oportunidad, confiabilidad, utilidad, y publicidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
7. Revisar, verificar y certificar las conciliaciones de la información presupuestal, información de pagos, información reportada por las dependencias de la Entidad, información reportada por la Dirección Distrital de Presupuesto de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Revisar las órdenes de pago y el registro de su giro presupuestal garantizando la correcta afectación presupuestal de cada compromiso de la entidad de manera oportuna.
9. Ejercer como responsable del Presupuesto de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Proyectar y revisar los documentos, actos administrativos y oficios que deba suscribir el Jefe Inmediato, así como los derechos de petición determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo de conocimiento.
11. Elaborar, revisar y verificar que las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal, relaciones de autorización y demás documentos presupuestales se expidan de forma correcta, oportuna y acorde a las normas presupuestales.
12. Revisar y consolidar oportunamente el Plan Operativo Anual y elaborar el informe de Gestión de la Dirección Financiera de acuerdo con los lineamientos establecidos.
13. Gestionar y adelantar el manejo de los sistemas de información relacionados con presupuesto de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Dirección de Tecnología y Sistemas de la Información.
14. Presentar oportunamente los informes requeridos internamente y por terceros para revisión y visto bueno del superior inmediato de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. 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 una de las siguientes disciplinas académicas Administración de Empresas; Administración de Negocios; Administración Financiera; Administración Pública; Administración Pública Territorial, correspondiente al núcleo básico del conocimiento de ADMINISTRACIÓN. ▪ Título profesional en las disciplinas académicas de Contaduría, correspondiente al núcleo básico del conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. ▪ Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Comercio Exterior, Relaciones Económicas Internacionales, Comercio 	<p>Noventa (90) meses de experiencia profesional.</p>



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

<p>Internacional, Economía y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Exterior, Desarrollo Territorial, Economía y Finanzas, Economía y Desarrollo; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de ECONOMÍA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Industrial; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. <p>Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo.</p> <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"> 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

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 al 100 %
	Martínez Ortiz Katy Milena	16-jul-2025	Profesional Especializado	222	24	Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Sobresaliente	Cumple		



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Leal Baldion Yenny Paola	07-abr-2025	Profesional Especializado	222	19	Dirección de Gestión Humana	Sobresaliente	Cumple		
Ramírez Jiménez Claribel Adlai	29-jul-2025	Profesional Especializado	222	19	Subsecretaria de Acceso a la Justicia	Sobresaliente	Cumple		
Rodríguez Rodríguez Viviana Paola	04-abr-2025	Profesional Especializado	222	19	Subsecretaria de Acceso a la Justicia	Sobresaliente	Cumple		
Berrio Suarez Lina María	31-jul-2025	Profesional Universitario	219	18	Dirección de Acceso a la Justicia	Sobresaliente	Cumple		
Chaparro Enciso Luz Dary	21-jul-2023	Profesional Universitario	219	16	Dirección Financiera	Sobresaliente	Cumple		
Corena González Piedad Cristina	26-dic-2024	Profesional Universitario	219	16	Dirección Técnica	Sobresaliente	Cumple		
González Daza Lydia Eugenia	15-jul-2025	Profesional Universitario	219	16	Dirección Financiera	Sobresaliente	Cumple		
Layton Coy Ariel Hernán	02-may-2025	Profesional Universitario	219	16	Oficina Asesora De Planeación	Sobresaliente	Cumple		
Martínez Salgado Diana Marcela	17-abr-2024	Profesional Universitario	219	16	Dirección Técnica	Sobresaliente	Cumple		
Riaño Rodríguez Flower Adolfo	07-abr-2025	Profesional Universitario	219	16	Dirección Financiera	Sobresaliente	Cumple		
Rojas Gutiérrez Alexander	18-feb-2026	Profesional Universitario	219	16	Dirección Financiera	Sobresaliente	Cumple		

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

AVISO IMPORTANTE: En primer término, se aclara a los servidores interesados, que el empleo objeto de este estudio denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 30 de la Dirección Financiera, por el ejercicio de las funciones asociadas al manejo presupuestal implica la suscripción de documentos en horarios no habituales, conforme a los requerimientos del servicio.

Así mismo, se advierte que, durante los meses de diciembre y enero, con ocasión del cierre de la vigencia fiscal y la apertura del presupuesto de la siguiente anualidad, se debe reprogramar el disfrute del período de vacaciones, en atención a las necesidades institucionales.

Lo anterior, con el propósito de garantizar la adecuada prestación del servicio y evitar eventuales contingencias administrativas.

El orden descendente de conformación de los candidatos del “estudio para acceder a un encargo”, está compuesto en primer término de acuerdo con la denominación del empleo, código y grado correspondiente, y de manera alfabética por apellido, 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

F-GH-1041
V.3

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 incluye a los servidores que se encuentran en el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer mediante encargo 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. Para este caso en particular se inicia con el empleo de profesional especializado código 222 grado 24, puesto que en el grado 27 no hay servidores que cumplan el perfil, y llega al empleo de profesional universitario código 219 grado 16.

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 y hasta agotarla.

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. La respuesta será dada por parte de la Dirección de Gestión Humana dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes.

Igualmente, en caso de quienes están listados no estén interesados en el proceso de encargo podrán expresarlo a través de los medios antes definidos dentro del término otorgado (dos días). La ausencia de manifestación de interés será entendida como desistimiento tácito para continuar como candidato al encargo publicado.


Recibidas las manifestaciones y transcurridos los días de publicación, de no haber solicitudes de revisión, se continuará el estudio con aquellos servidores que manifiesten su interés.

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. 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 13-2026-222-30 de la DIRECCIÓN FINANCIERA, se cierra el 10 de abril de 2026 a las 16:16 horas, y se remite para que sea publicado en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Firmado
digitalmente por

FERREIRA LUGO
VILMA PATRICIA

VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO

Nombres y apellidos

Dirección de Gestión Humana



XIMENA ALEXANDRA AGUILLÓN PACHÓN

Nombres y apellidos

Profesional que elaboró