



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria		
Día	Mes	Año		"Abierto – Inicial"	"Abierto – Pruebas"	"Abierto – Finalizado"
15	05	2026	Publicación 21-2026-219-16 Oficina de Control Interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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	16	
Asignación básica vigente			\$ 5.833.617		
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo			OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Tipo de vacante		Cantidad de vacantes		Periodo de publicidad	
Definitiva		1		Dos (2) días	

Propósito del empleo a encargar

Efectuar la medición y evaluación de los procesos, procedimientos y controles adoptados por la Secretaría, en el marco del Sistema Institucional de Control Interno y en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad.

Funciones del empleo a encargar

1. Adelantar la realización de la evaluación de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno que deben de existir por disposición legal en la Entidad, con el fin de realizar un diagnóstico sobre los mismos y proponer acciones de mejora que contribuyan a su fortalecimiento.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

2. Realizar auditorías internas de seguimiento y gestión de manera integral, a los diferentes procesos de la Entidad, efectuando las recomendaciones a que haya lugar y asesorando la formulación del plan de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos establecidos y los resultados del ejercicio auditor. Lo anterior de conformidad con el Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia.
3. Adelantar la evaluación de la administración de los riesgos de los diferentes procesos de la entidad, y asesorar a los procesos en la identificación y definición de acciones encaminadas a la prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
4. Contribuir a la mejora continua del proceso de auditoría, proponiendo buenas prácticas y procedimientos que contribuyan a impulsar su eficiencia.
5. Impulsar la cultura de control y autocontrol al interior de la entidad, a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo y propendan por el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Elaborar los informes de ley y de gestión, propios de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Construir las herramientas de gestión del proceso, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad, para efectuar el seguimiento a la ejecución de las funciones asignadas.
8. Realizar el seguimiento de las acciones de mejora que se formulen dentro del plan de mejoramiento que adopten los procesos, en respuesta a los informes finales de auditorías internas y externos, a fin de atender los hallazgos y observaciones registrados en los mismos.
9. Preparar y organizar la información requerida sobre los diferentes temas que deba presentar el Jefe de la Oficina de Control Interno ante la alta Dirección o Alcaldía mayor de manera oportuna y eficiente.
10. Evaluar permanentemente los procedimientos del proceso y proponer estrategias de operación, controles e indicadores, y analizar sobre nuevas acciones que puedan ser implantados para ser más eficiente y eficaz su gestión.
11. Identificar los posibles riesgos y considerar las acciones que deban ser adoptadas con el fin de lograr los objetivos y los planes del proceso.
12. Adelantar la evaluación de la administración de los riesgos de los diferentes procesos de la entidad, y asesorar a los procesos en la identificación y definición de acciones encaminadas a la prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
13. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, los Acuerdos, Manual de Funciones, Estatuto de Auditoría y demás documentación relacionada al proceso.
14. 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.
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 las disciplinas académicas de Administración, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Empresas, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN 	<p>Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública, del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. • Título profesional en las disciplinas académicas de Negocios Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Economía, 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 Derecho, del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Industrial, INGENIERÍA INDUSTRIAL y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática, Ingeniería en Software, Ingeniería en Teleinformática, Ingeniería en Telemática, Ingeniería Informática, Ingeniería Multimedia, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería Telemática, Administración de Sistemas de Información, Administración de Sistemas Informáticos del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA y AFINES. <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



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 %
	Medina Valderrama Henry	02-dic-21	Profesional Universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Romero Barrera Edith Nathalie	19-jun-25	Profesional Universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Camargo Pardo Alberto de Jesús	25-jul-25	Profesional Universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	López Rojas Diana Carolina	11-mar-26	Profesional Universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Pérez Vanegas Oscar Hernan	09-jul-24	Profesional Universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Sandoval Navas Adriana Marcela	21-jul-25	Profesional Universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	León Pérez Jaime Augusto	12-jul-24	Profesional Universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Rojas Cruz Alison Andrea	28-jul-24	Profesional Universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Daza Gutiérrez Yenny Paolin	12-sep-24	Profesional Universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Bohorquez Mosuca Andrés David	20-ago-24	Profesional Universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	García Clavijo Martha Janet	10-may-24	Profesional Universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Medina Sarmiento Lina Cristina	21-ene-24	Profesional Universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Quevedo Gutiérrez Leila Marcela	24-jul-25	Profesional Universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Pineda Mancera María Francy	18-sep-25	Profesional Universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Fontalvo Leguizamon Jonathan David	22-sep-25	Profesional Universitario	219	05	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Rojas Escamilla Giovanni German	11-oct-24	Técnico Operativo	314	19	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	García Cardona Omar Alfredo	03-mar-26	Técnico Operativo	314	17	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Cely Medina William Andrés	06-may-26	Técnico Operativo	314	14	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Mora Baquero Kely Johanna	09-mar-26	Técnico Operativo	314	14	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Urrea Alfonso Nelson Jobanny	14-may-26	Técnico Operativo	314	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Alfonso Calvo María del Pilar	27-feb-25	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Sierra Casallas Andrés Felipe	13-mar-26	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
	Rodríguez Venegas Jenny Katherine	08-abr-26	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Moreno Lizcano Jimmy Ysmael	30-ene-26	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple		
-----------------------------	-----------	------------------------	-----	----	---------------	--------	--------	--	--

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

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.

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 universitario código 219 grado 15 y llega al empleo de técnico administrativo código 367 grado 12.

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



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

#	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 21-2026-219-16 de la OFICINA DE CONTROL INTERNO, se cierra el 15 de mayo de 2026 a las 11:03 horas, y se remite para que sea publicado en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Firman:

VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO

Nombres y apellidos

Dirección de Gestión Humana

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

Una firma manuscrita en tinta negra que parece decir 'Xawflawp'.

XIMENA ALEXANDRA AGUILLÓN PACHÓN

Nombres y apellidos

Profesional que elaboró