



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 04-2025-222-24 Dirección Financiera	"Abierto – Inicial" <input checked="" type="checkbox"/>
4	04	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		\$ 6.358.444	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo		Dirección Financiera	
Tipo de vacante		Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Vacante temporal		1	Dos (2) días

### Propósito del empleo a encargar

Organizar y efectuar la ejecución de los procesos y procedimientos de pagos de los compromisos adquiridos por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia 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



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

1. Revisar y validar los soportes de las cuentas radicadas para el trámite de pago de los compromisos adquiridos por la Entidad, de acuerdo con los procesos, procedimientos y normas que regulen la materia.
2. Elaborar, revisar y verificar las órdenes de pago de los compromisos radicados para trámite y las relaciones de autorización para el pago de nómina, seguridad social y aportes parafiscales, así como también los endosos requeridos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
3. Elaborar el Reporte General de Planilla a través del aplicativo establecido, con el fin de realizar el pago de los compromisos a través de firma digital de los nominadores de la entidad, ante la Dirección Distrital de Tesorería de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Revisar que se efectúe el pago de las obligaciones de la entidad, correspondientes a contratos de prestación de servicios y de proveedores, sentencias judiciales, nómina, seguridad social y aportes parafiscales, servicios públicos, viáticos, ARL y cajas menores de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Verificar y validar que la información bancaria corresponde a la autorizada por el tercero garantizando que el abono en cuenta sea correcto de manera oportuna.
6. Revisar y gestionar las solicitudes de envío de pagos rechazados de órdenes de pago y devolución tributaria, así como las solicitudes de pagos en cheque ante la Dirección de Tesorería Distrital de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
7. Realizar las gestiones necesarias para el trámite de las solicitudes de embargo y/o desembargo que deban ser aplicadas directamente en la liquidación de pagos, o dar traslado a aquellas que sean competencia de otras Entidades elaborando los documentos y/o soportes para dar cumplimiento a las órdenes impartidas por las autoridades competentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Orientar a las dependencias sobre el trámite ante la Dirección Distrital de Tesorería para la expedición de los recibos de conceptos varios de ingresos no tributarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Elaborar, consolidar, y enviar periódicamente el Plan Anual de Caja (PAC) de acuerdo con la meta global de pagos autorizados por el CONFIS y con los pagos programados por las dependencias.
10. Administrar, adaptar y organizar los sistemas de información de pago, los informes producidos por el sistema de pago de manera que cumplan con los atributos de oportunidad, confiabilidad, utilidad, y publicidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
11. Presentar, consolidar y validar los informes de los descuentos por conceptos de las estampillas distritales e información exógena con destino a la Dirección de Impuestos Distritales y a la Contraloría de Bogotá, D.C. de acuerdo con las normas vigentes que regulan la materia, los procesos y los procedimientos.
12. Presentar oportunamente los informes requeridos internamente y por terceros para revisión y visto bueno del superior inmediato de acuerdo con los procedimientos establecidos.
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
<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,</li> </ul>	



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

<p>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, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>Título de posgrado relacionado con el área de desempeño.</p> <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.</p>	<p>Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.</p>
Competencias del empleo a encargar	
Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aprendizaje continuo</li> <li><input type="checkbox"/> Orientación a resultados</li> <li><input type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li><input type="checkbox"/> Compromiso con la Organización</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajo en equipo</li> <li><input type="checkbox"/> Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicación efectiva</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión de procedimientos</li> <li><input type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones</li> </ul>
Conocimientos básicos o esenciales	



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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. Conocimiento de normas disciplinarias.
5. Código Contencioso Administrativo.
6. Contratación, laboral, constitucional
7. Redacción y ortografía
8. Manejo de herramientas ofimáticas.
9. 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 %
	LEAL BALDION YENNY PAOLA	8-may-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	RAMIREZ JIMENEZ CLARIBEL ADLAI	05-jun-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	RODRIGUEZ RODRIGUEZ VIVIANA PAOLA	20-may-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	TRIVIÑO ABRIL JOSE ANTONIO	20-jul-2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	GONZALEZ DAZA LYDIA EUGENIA	17-jul-2022	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	HERRERA MONCADA FRACCIDIA	29-oct-2024	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

	LAYTON COY ARIEL HERNAN	18-abr-2022	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	MARTINEZ SALGADO DIANA MARCELA	17-abr-2024	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	ROJAS GUTIERREZ ALEXANDER	20-dic-2021	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	SALAMANCA BURGOS ANDRES STEVEN	07-jun-2024	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	URIBE ORTEGA MARTHA YANETH	24-oct-2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		

### OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

El empleo de profesional especializado código 222 grado 24 de la Dirección Financiera, objeto de encargo, se encuentra sin provisión de titular. 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 especializado código 222 grado 19 y finaliza en este caso en el 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 verificación de requisitos de cumplimiento se realiza sobre el contenido documental de la plataforma SIDEAP módulo de HOJAS DE VIDA, en la cual se deja constancia de la última actualización documental que cada servidor ha realizado, obligación legal que corresponde a todos los servidores del Estado. La fecha registrada de actualización se deja consignada junto al nombre de cada servidor al momento de la publicación.

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

## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

F-GH-1041  
V.5

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. 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 04-2025-222-24– Dirección Financiera, se cierra el 04 de abril de 2025 a las 10:55 a. m. y se remite para que sea publicado en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.



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

## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

F-GH-1041  
V.5

Firman:

**Vilma Patricia Ferreira Lugo**  
Directora Gestión Humana

**Germán Quiñonez Gómez**  
Profesional especializado DGH