



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 03-2025-222-30 2V Contabilidad – Dirección Financiera	"Abierto – Inicial" <input checked="" type="checkbox"/>
8	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	30
Asignación básica vigente		\$ 7.882.517	
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

Implementar y orientar la ejecución de los procesos y procedimientos Contables de manera eficiente y oportuna que permita generar los estados financieros de la Entidad 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

1. Ejercer como contador, de conformidad con las normas técnicas y legales vigentes y refrendar con su firma los informes contables y financieros de la Entidad.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

2. Administrar, adaptar y organizar los sistemas de información financieros contables, los informes producidos por el sistema contable de manera que cumplan con los atributos de oportunidad, confiabilidad, utilidad, y publicidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Aplicar la adopción e implementación de los métodos, técnicas y procedimientos necesarios para el reconocimiento, evaluación, control y revelación de la información, emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad SDH con arreglo a las normas superiores, en especial, las contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación de manera oportuna y eficaz.
4. Aplicar el proceso de identificación, medición, codificación y registro en el Sistema de Información previsto para tal fin, de la totalidad de hechos económicos, financieros, sociales y ambientales ejecutados por la Entidad en desarrollo de su cometido estatal hasta conformar, revelar y presentar su información contable en los términos previstos por el Contador General de la Nación en el Régimen de Contabilidad Pública vigente de manera oportuna y eficiente.
5. Presentar oportunamente los estados financieros de la Entidad y validar periódicamente la información contable en el sistema establecido por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
6. Revisar, verificar y certificar las conciliaciones contables de la información presupuestal, información de pagos, información reportada por las dependencias de la Entidad, información reportada por Entidades proveedoras de bienes o servicios y operaciones de Enlace de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Elaborar y actualizar periódicamente las políticas contables, con la participación de las dependencias de la Entidad y en concordancia con la normativa vigente en materia técnico contable.
8. Aplicar las pautas para el registro y la actualización financiera de los bienes de la Entidad, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación y las normas del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
9. Diseñar y definir el procedimiento de consolidación de la información, así como los mecanismos, plazos y requerimientos de manera que las dependencias, reporten la información contable necesaria para la consolidación en los términos regulados por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad y remitir oportunamente a la Secretaría de Hacienda Distrital en los tiempos establecidos.
10. Remitir informes periódicos de seguimiento y control, con el análisis de la incidencia en los movimientos contables e información reflejada en Estados Financieros, a las diferentes dependencias de la Entidad de manera clara y oportuna.
11. Revisar y consolidar oportunamente el Plan Operativo Anual y elaborar el informe de Gestión de la Dirección Financiera de acuerdo con los lineamientos establecidos.
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. 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.
14. 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:	



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

<p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas: Título profesional en las disciplinas académicas de Contaduría, correspondiente al núcleo básico del conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</p> <p>Título de Posgrado relacionado con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley</p>	<p>Noventa (90) meses de experiencia profesional.</p>
Competencias del empleo a encargar	
Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input type="checkbox"/> Orientación a resultados <input type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input type="checkbox"/> 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. Sistema de contabilidad pública. 5. Normas tributarias del orden nacional y distrital. 6. Manejo contable de almacén y nómina. 7. Normas de control fiscal y control interno. 8. Normatividad Presupuestal y de Planeación. 9. Elaboración de Planes Financieros. 10. Técnicas de Análisis Financiero 11. Normas Internacionales de Contabilidad 12. Manejo de herramientas ofimáticas 13. Redacción y ortografía 14. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG



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 %
	GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE	17-may-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	MARTINEZ ORTIZ KATY MILENA	9-nov-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	LEAL BALDION YENNY PAOLA	8-may-2024	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	CHAPARRO ENCISO LUZ DARY	21-jul-2023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	HERRERA MONCADA FRACCIDIA	29-oct-2024	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	GONZALEZ DAZA LYDIA EUGENIA	17-jul-2022	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	RIANO RODRIGUEZ FLOWER ADOLFO	04-abr-2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		
	ROJAS GUTIERREZ ALEXANDER	20-dic-2021	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	SOBRESALIENTE	CUMPLE	CUMPLE		

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

El empleo de profesional especializado código 222 grado 30 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 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 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 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.

En el proceso de publicación se advierte de la ausencia de servidores con derecho a participar y por consiguiente se incluyen, a partir de lo cual se publica una versión segunda. Lo anterior con sustento en la Guía de Provisión, apartado Estudio de Provisión de Vacantes mediante Encargo, connotación de “Abierto - Inicial” en el cual se indica: “La Dirección de Gestión Humana, de oficio, también podrá gestionar la modificación de los estudios en caso de detectar yerros involuntarios u omisiones en sus contenidos y realizar sobre los mismos las correspondientes publicaciones.”

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



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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 03-2025-222-30 2V Contabilidad – Dirección Financiera, se cierra el 08 de abril de 2025 a las 3:00 p. m. 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
Directora Gestión Humana

Germán Quiñonez Gómez
Profesional especializado DGH