

ALCANCE A SEGUNDA PUBLICACIÓN DEL TERCER PROCESO DE ENCARGO DEL SEGUNDO SEMESTRE - 2023

FECHA DE PUBLICACIÓN: 28 DE NOVIEMBRE DE 2023

El artículo 24° de la Ley 909 de 20041, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en lo concerniente al encargo, entre otras cosas, dispuso “El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad”, por tanto, en el análisis de planta se enlistaron a los servidores y servidoras que por el grado salarial del empleo del que son titulares están más próximos(as) al empleo objeto de encargo, no obstante, lo anterior no implica que no hubiesen otros servidores(as) que cumplan con los requisitos del perfil, pues, de no haber manifestaciones de interés por parte de los(as) enlistados(as) en mejor posición, se ampliará la publicación.

Por lo tanto, de no haber manifestaciones de interés por parte de los(as) enlistados(as) en mejor posición, se ampliará la publicación.

Nota 6: Entre el 27 de octubre y 03 de noviembre de 2023 se surtió la etapa de presentar observaciones frente al análisis de planta publicado, y entre el 09 y 16 de noviembre se recibieron las manifestaciones de interés.

Sin embargo, mediante radicado 3-2023-30153 del 10 de noviembre de 2023, la señora Kelly Mireya, volvió a representar observación frente a los resultados del perfil 1, correspondiente al empleo profesional Especializado 222-27 de la Dirección de Archivo de Bogotá, razón por la cual, esta dependencia realizó una mesa técnica interna, concluyendo que la servidora cumple con los requisitos del empleo.

Teniendo en cuenta el ajuste realizado, los interesados podrán enviar el formato manifestación de interés por SIGA a la Dirección de Talento Humano entre el 27 de noviembre y el 1 de diciembre de 2023.

A continuación, se detalla el Análisis del perfil 1 ofertado en la segunda Publicación del Tercer Proceso de Encargo segundo semestre – 2023:

PERFIL 1

PROCESO DE ENCARGO			3 – SEGUNDO SEMESTRE		
PUBLICACION No.			4		
FECHA			27/11/2023		
TIPO DE VACANTE			DEFINITIVA		
NOMBRE DEL TITULAR			VACANTE DEFINITIVA REPORTADA EN DISTRITO 6		
INFORMACION A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ASIGNACION BASICA	No. vacantes
Profesional Especializado	222	27	DIRECCION DE ARCHIVO	\$ 5.786.214	1
PROPOSITO DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
Definir y administrar los lineamientos de operación de la dependencia y gestionar lo relacionado con la planeación y seguimiento administrativo, físico, presupuestal y contractual de la misma, de conformidad con las políticas de la entidad.					
FUNCIONES					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y organizar con las dependencias de la Secretaría General los apoyos administrativos y financieros que requiera la Dirección Distrital de Archivo y sus dependencias, para el cumplimiento de sus funciones. 2. Coordinar y articular con la Dirección de Contratación la gestión contractual de personas naturales y jurídicas para el apoyo de la gestión institucional que requiera la Dirección Distrital de Archivo para el desarrollo de sus actividades, velando porque se ajusten al marco legal a los planes, programas y proyectos de la Entidad. 3. Gestionar la información para la actualización del Sistema de Gestión Contractual y Presupuestal de la Secretaría General, en lo concerniente a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. 4. Contribuir profesional y técnicamente en la construcción de los documentos requeridos para el desarrollo de los procesos contractuales que adelante la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. 5. Articular y gestionar con las instancias que corresponda, La formulación y seguimiento de los planes de gestión y los proyectos de inversión a cargo de la dependencia, de conformidad con los lineamientos establecidos. 6. Elaborar y hacer seguimiento al plan anual de adquisiciones y al plan operacional anual de inversiones, justificando las modificaciones que surjan de manera excepcional. 7. Articular y gestionar con las instancias que corresponda las inquietudes y peticiones que en relación con los procedimientos de celebración, ejecución, supervisión y liquidación de contratos sean formulados al interior de la Dependencia. 8. Articular y gestionar con las instancias que corresponda los conceptos y observaciones que en materia administrativa y jurídica requiera la dependencia para el adecuado desarrollo de sus operaciones. 9. Articular y gestionar con las instancias que corresponda las acciones relacionadas con el Sistema de Gestión de calidad de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y sus dependencias. 10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 					
ESTUDIO			EXPERIENCIA		

<p>Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración, Contaduría Pública; Economía; Derecho y Afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) años de experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>
--	--

EQUIVALENCIAS

Se tienen en cuenta las equivalencias de conformidad a la normatividad vigente.

SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO

Posición	Identificación	Nombre	Empleo el cual es titular en carrera administrativa			Sanción Disciplinaria (si/no)	CALIFICACION DEFINITIVA 2022-2023	Nota Comportamental	Criterio de Desempate		
									Antigüedad en la Entidad		
1	51771764	REINA ISABEL DIAZ	Profesional Especializado	222	25	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	31 AÑOS 6 MESES 4 DIAS	NA	NA
2	52007775	MONICA MARIA GRANADOS CADAVID	Profesional Especializado	222	25	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	2 AÑOS 11 MESES 22 DIAS	NA	NA
3	53107181	KELLY MIREYA CORREA ESPINOSA	Profesional Especializado	222	25	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	2 AÑOS 9 MESES 21 DÍAS	NA	NA
4	14271171	ARTURO MARTINEZ SUAREZ	Profesional Especializado	222	25	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	2 AÑOS 9 MESES 11 DIAS	NA	NA
5	52197356	MARIA JAZMIN GOMEZ OLIVAR	Profesional Especializado	222	25	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	2 AÑOS 1 MESES 24 DIAS	NA	NA

Proyectado por: Luz Amalia Ahumada García
Revisado por: Natalia María Chávez Navarrete
Aprobado por: Julio Roberto Garzón Padilla