

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR
Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCION N° 172

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"..... 4

RESOLUCIÓN N° 174

"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial"..... 9

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 131

"Por medio de la cual se declara la vacancia temporal de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." 13

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCION N° 009

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C." 16

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

RESOLUCION N° 250

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento provisional"..... 26

AÑO 58
NÚMERO 7972
01 • ABRIL • 2024

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202

SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 172 (20 de marzo de 2024)

“Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, el literal A del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a las secretarías de despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, entre otros, realizar nombramientos.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017 las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que mediante la Resolución No. 207 del 31 de marzo de 2023, este despacho nombró a la servidora pública AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.263.270 en el cargo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 04 de abril de 2023, según Acta de Posesión No. 031 de la misma fecha.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°.

172 DE 2024

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"

Que, mediante la Resolución No. 093 del 13 de febrero de 2024 este despacho aceptó la renuncia presentada por la servidora pública AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA, al cargo Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del 16 de febrero de 2024.

Que, en consecuencia, el empleo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica quedó en vacancia definitiva a partir del 16 de febrero de 2024, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad

Que la directora de Gestión Corporativa (E) de la Secretaría Jurídica Distrital, verificó y certificó que el señor HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.851.299 de Girardot - Cundinamarca cumple con los requisitos exigidos para ocupar el empleo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad - Resolución No. 020 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 039 del 4 de abril de 2019, 085 del 14 de agosto de 2020 y 074 del 21 de febrero de 2023.

Que en cumplimiento de la Circular Externa 038 de 2020 "Publicación de las hojas de vida de los candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción - Decreto Distrital 189 de 2022," del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital le solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD la aplicación de la Evaluación de Competencias Laborales Comportamentales y la publicación de la hoja de vida del señor HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO en la página web del DASCD.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°.

172 DE 2024

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"

Que el 08 de marzo de 2024 el Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD realizó la Evaluación de Competencias Laborales al señor HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO. Así mismo, realizó la publicación de la hoja de vida, en el siguiente link: <https://aspirantes.serviciocivil.gov.co/> desde el 12 de marzo de 2024 hasta el 19 de marzo de 2024, cumpliendo con los requisitos exigidos.

Que el empleo en el que se efectuara el nombramiento se encuentra provisto en la actualidad mediante encargo con el servidor CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.767.640 en virtud del artículo 5° de la Resolución No. 155 del 14 de marzo 2024, con efectividad a partir del 18 de marzo 2024, según el Acta de Posesión No. 035 de la misma fecha.

Que el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 prevé que "[a]ntes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados".

Que conforme al concepto No. 013081 de 2023 proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad puede terminar el encargo en un empleo de libre nombramiento y remoción antes de cumplirse su término de duración o de su prórroga a través de resolución, en ejercicio del poder discrecional que tiene la administración para escoger a sus colaboradores, toda vez que ocupan lugares de dirección y/o confianza dentro de la entidad pública.

Que los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Así mismo, las mencionadas normas señalan que este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°.

172 DE **2024***"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"*

el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. - Nombrar a partir de la fecha al señor HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.851.299, en el cargo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo. - De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, el señor HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días más a partir de la aceptación para tomar posesión del cargo.

Artículo 2°. - Dar por terminado el encargo efectuado mediante la Resolución No. 155 de 2024 al servidor CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.767.640, en el empleo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la fecha de efectividad del acta de posesión del nombramiento de que trata el artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 2°. - Comunicar al señor HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO al correo hernando_a@hotmail.com y a CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL el contenido de la presente resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

Continuación de la Resolución N°. **172** DE **2024** Pág. 5 de 5

"Por la cual se hace un nombramiento y se dictan otras disposiciones"

Artículo 3°. - Comunicar a la Direcciones de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites legales correspondientes.

Artículo 4°. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

20 MAR 2024

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas - Profesional Universitario - Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: German Alberto Pulido Pulido – Asesor (E) del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: Camilo Andrés Peña Carbonell, Director de Gestión Corporativa (E)

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/S62806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



RESOLUCIÓN N° 174 (21 de marzo de 2024)

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que mediante la Resolución No. 448 del 29 de agosto de 2023, este Despacho aceptó la renuncia de la servidora MARTHA YOLANDA AMAYA SALAZAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.798.31, al empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital y declaró la vacancia definitiva del mismo, a partir del 1° de noviembre de 2023.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, cuentan con las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

174 DE 2024 Pág. 2 de 4

Continuación de la Resolución N.º. _____ DE _____

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial”

disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

Que, a su turno, el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, advierte que mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, publicada en el Boletín Interno de la entidad entre el 04 y el 06 de marzo de 2024, término durante el cual se recibieron cuatro (4) postulaciones.

Que con base en la información extraída de la historia laboral de los servidores de la Secretaría Jurídica Distrital y del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se verificó que los postulados fueran titulares de empleos de carrera administrativa, que contaran con los requisitos exigidos para el empleo a proveer contemplados en la Resolución No. 020 de 2019, la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP y/o evaluación definitiva en periodo de prueba, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Que ante la pluralidad de servidores postulados que cumplían los requisitos mencionados, se dio aplicación de los factores de desempate contemplados en el Criterio Unificado No. 13082019 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, consistentes en considerar el mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral y la mayor experiencia relacionada acreditada, de acuerdo con

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **174** DE **2024** Pág. 3 de 4

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial”

lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, según lo establecido en la convocatoria respectiva.

Que después de realizar el estudio mencionado, se concluyó que el servidor DANIEL YIDID GRANADOS GELVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.526.810, titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, tiene el derecho preferencial y cumple con los requisitos exigidos para ser encargado en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Que los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. – Encargar a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución al servidor DANIEL YIDID GRANADOS GELVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.526.810, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo. - De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, la servidora DANIEL YIDID GRANADOS GELVES tendrá diez (10) días

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **174** DE **2024**

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial”

contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Artículo 2°. - Comunicar al servidor DANIEL YIDID GRANADOS GELVES, a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, a la Dirección Distrital de Gestión Judicial y a la Dirección de Gestión Corporativa, las tres de la Secretaría Jurídica Distrital el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

Artículo 3°. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **21 MAR 2024**


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: David Hernando Vargas Morales, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa.

Revisó: Germán Alberto Pulido, Asesor del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.

Aprobó: Camilo Andrés Peña Carbonell – Director Corporativo (E).

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



RESOLUCIÓN Nº 131 (22 de marzo de 2024)

“Por medio de la cual se declara la vacancia temporal de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto Distrital No. 101 de 2004; y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 410 de 20 de octubre de 2020, la señora MAIRA ALEJANDRA CARDOZO TRIBILCOCK, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.677.503, fue nombrada en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 09, de la Subdirección de Imprenta Distrital, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con efectividad a partir del 09 de noviembre de 2020, según acta de posesión 098 de la misma fecha.

Que mediante Resolución No. 96 del 27 de febrero de 2024, el Personero de Bogotá, D.C., nombró en período de prueba a la servidora MAIRA ALEJANDRA CARDOZO TRIBILCOCK, para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, de la planta global de empleos de la Personería de Bogotá, D.C.

Que mediante comunicación con radicado No. 3-2024-7661 del 20 de marzo de 2024, la servidora MAIRA ALEJANDRA CARDOZO TRIBILCOCK, solicitó que se declare la vacancia temporal del cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 09, de la Subdirección de Imprenta Distrital, en el que actualmente tiene derechos de Carrera Administrativa en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a partir del 08 de abril de 2024.

Que el inciso tercero del numeral 5º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 determina: *“El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional”*.

Que el artículo 2.2.5.5.49 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, estableció que: *“El empleado con derechos de carrera administrativa que supere*

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 131 22 MAR 2024

“Por medio de la cual se declara la vacancia temporal de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarara vacante temporal mientras dura el período de prueba”.

Que así mismo el artículo 2.2.5.2.2 ibídem, respecto a la vacancia temporal de los empleos, señala lo siguiente:

“Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

(...) “7. Período de prueba en otro empleo de carrera”

Que de acuerdo con lo anterior, se procederá a declarar la vacancia temporal del cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 09, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Declarar a partir del 08 de abril de 2024 y hasta cuando quede en firme la calificación definitiva del periodo de prueba de la servidora MAIRA ALEJANDRA CARDOZO TRIBILCOCK identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.677.503, en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, de la planta global de empleos de la Personería de Bogotá, D.C., la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 09, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual es titular.

ARTÍCULO 2º: Finalizado el periodo de prueba en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, de la planta global de empleos de la Personería de Bogotá, D.C., y teniendo en firme la evaluación satisfactoria o sobresaliente del periodo de prueba, la servidora pública deberá remitir a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la solicitud de la declaratoria de la vacancia definitiva del empleo del cual era titular acompañada de la evaluación del desempeño en firme. En caso de no pronunciarse, se procederá con el trámite administrativo y disciplinario a que haya lugar.

Parágrafo: En caso que el (la) servidor (as) decida reintegrarse a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., antes de la terminación del periodo de prueba en la Entidad en

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **131** 22 MAR 2024

“Por medio de la cual se declara la vacancia temporal de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

menCIÓN, deberá allegar el acto administrativo por el cual le fue aceptada la renuncia. Esta gestión podrá realizarse siempre y cuando no haya una evaluación del desempeño en firme en la Personería de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 3º: Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la servidora MAIRA ALEJANDRA CARDOZO TRIBILCOCK, a la Subdirección de Imprenta Distrital y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTICULO 5º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.
Dada en Bogotá, D. C., a los **22 MAR 2024**



LILIANA CABALLERO DURÁN
Secretaria General

Proyectó: Luz Amalia Ahumada García – Contratista – Dirección de Talento Humano
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano (E)
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Yaneth Suárez Acero- Subsecretaria Corporativa

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 (22 de marzo de 2024)

“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 70 del Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 658 de 2016 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su artículo 122¹ establece que *“(…) No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente (…)”*.

Que el numeral 1° del artículo 13 del Decreto Ley 409 de 2020² contempla dentro de las funciones de las unidades de personal o la dependencia que haga sus veces en las Contralorías Territoriales: *“1. Elaborar los proyectos de actos administrativos de creación o modificación de la planta de personal y del Manual Específico de Requisitos, Funciones y Competencias Laborales, y someterlos a aprobación de las autoridades competentes. (…)”*.

Que el artículo 47 ibídem señala que las situaciones administrativas y aspectos no contemplados en el régimen de carrera especial de las Contralorías Territoriales y el retiro del servicio se regirán por las disposiciones del Régimen General de la Rama Ejecutiva aplicables a los empleados públicos.

Que en el mismo sentido, el numeral 2 del artículo 3 de la Ley 909 de 2004 establece que las disposiciones contenidas en dicha ley se aplicarán con carácter supletorio, en los sistemas de carreras especiales en el evento de presentarse vacíos.

¹ Artículo corregido por Aclaración publicada en la Gaceta No. 125.

² “Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales.”

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024 <i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

Que el régimen especial no determina el procedimiento para el diseño de los empleos, de los manuales específicos de funciones y competencias laborales de las Contralorías Territoriales ni el trámite para su expedición, por lo que se hace necesario dar aplicación a las normas que regulan el asunto contenidas en la Ley 909 de 2004.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 define el empleo como “(...) *el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para desempeñarlas, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado (...)*”, efecto para el cual el diseño de cada empleo debe contener: i) la descripción del contenido funcional³ y ii) el perfil de competencias que se requieren para ocuparlo, incluyendo los requisitos de estudio, experiencia y demás condiciones para el acceso al servicio.

Que en el régimen general de carrera, el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos de los empleos se encuentran contenidos en el Decreto Ley 785 de 2005⁴, que corresponden a los empleos de las entidades territoriales. Así mismo, el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015⁵, en sus artículos 2.2.3.5 y 2.2.3.8 señala que la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, se establecerán conforme a los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- establecidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- y respectivamente, el contenido mínimo de los manuales específicos de funciones y competencias laborales:

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Resolución No. 0667 del 3 de agosto de 2018, adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

³ Con el fin de identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular.

⁴ Reglamentado por el Decreto 2484 de 2014, compilado por el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

⁵ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024 <i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

Que el parágrafo 3° del artículo 2.2.2.6.1⁶ del Decreto 1083 de 2015 advirtió a las entidades el deber de publicar las modificaciones o actualizaciones que se realicen al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que la “Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales”⁷ del Departamento Administrativo de la Función Pública constituye un criterio orientador para la elaboración, actualización y ajuste o modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 003 del 17 de febrero de 2021⁸, se estableció el “Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C.”, con fundamento en la estructura orgánica e interna y la planta de personal establecida en el Acuerdo No. 658⁹ de 2016 del Concejo de Bogotá D.C.

Que el Plan Estratégico Institucional 2022-2026 de la Contraloría de Bogotá D.C., contiene en el pilar de “Tecnología en la vigilancia del recurso público” la política de gobierno digital establecida por MINTIC, a partir del cual se diseñó el objetivo No. 2 del PEI cuyo propósito consiste en: “Fortalecer el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC.”.

Que verificado el perfil de estudios del Director Técnico Código 009 Grado 04, asignado a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Contraloría de Bogotá D.C., no se encontró un Núcleo Básico de Conocimiento que contemple disciplinas académicas relacionadas con Ciencia Política y Relaciones Internacionales, siendo esencial su inclusión para el líder de la implementación y desarrollo de la política pública de Gobierno Digital, con miras a su

⁶ Modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020

⁷ Versión 2- abril de 2018.

⁸ Modificada parcialmente por las Resoluciones Reglamentarias No. 012 del 19 de abril de 2023 y No. 019 del 06 de julio de 2023.

⁹ Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024 <i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01
		Versión: 2.0

materialización en la entidad, visto además desde el contexto político y administrativo que implica, así como el marco legal que la compone y su vinculación con el ejercicio del Control Fiscal, que permita avanzar en la modernización y tecnificación de este proceso, partiendo de los conocimientos y competencias laborales y comportamentales que la mencionada política pública demanda.

Que el Director Técnico de Talento Humano de la Contraloría de Bogotá D.C., emitió certificación suscrita el día 14 de marzo de 2024, mediante la cual señaló lo siguiente:

“En atención a lo estipulado en el parágrafo 3° del artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto Nacional 498 de 2020, en concordancia con la Circular Conjunta 100-001-2020 de febrero 24 de 2020, a través de la cual la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública emitieron “Lineamientos sobre actualización de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales”, dispone que, ante las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales, la administración, previo a la expedición del acto administrativo dejará constancia del proceso de socialización adelantado con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer su alcance y se escucharán sus observaciones e inquietudes. Lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo.

(...)

Que el día 14 de marzo de 2024, se realizó reunión con la participación de los representantes de las siguientes organizaciones sindicales: Ascontracol, Sintracob, Asfucondis, Asocob, Sinsercob, Orsintrac y Sindeplancob donde se dio a conocer la modificación al manual de funciones y competencias laborales vigente en lo que respecta a la inclusión del Núcleo Básico de Conocimiento – NBC de Ciencia Política, Relaciones Internacionales, para el empleo de Director Técnico código 009 grado 04, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante una exposición que se adelantó por parte de la Dirección de Talento Humano, a través de la plataforma Teams, de la cual se realizó la correspondiente grabación. (...)”

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024 <i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

Que de acuerdo con lo expuesto en precedencia, se hace necesario incluir el Núcleo Básico de Conocimiento – NBC denominado: “*Ciencia Política, Relaciones Internacionales*”, para el empleo de Director Técnico Código 009 Grado 04, asignado a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en consecuencia, modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales que rige en la entidad, efecto para el cual se elevó solicitud de concepto técnico al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, que mediante oficio 2-2024-4585 del 22 de marzo de 2024 emitió concepto técnico favorable.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente el artículo primero de la Resolución Reglamentaria No. 003 de 2021¹⁰, en relación con el empleo de Director Técnico Código 009 Grado 04, de la planta de personal, correspondiente a la ficha identificada con el numeral 3.1.3.6 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, el cual en adelante quedará así:

“

3. PLANTA GLOBAL

3.1 NIVEL DIRECTIVO

3.1.3 Director Técnico 009 – 04

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico

¹⁰ Modificada parcialmente por las Resoluciones Reglamentarias No. 012 del 19 de abril de 2023 y No. 019 del 06 de julio de 2023.

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024	Código Formato PGD-10-01
	<i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Versión: 2.0

Código:	009
Grado:	04
No. Cargos:	Veintidós (22)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
3.1.3.6 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular y ejecutar los lineamientos, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de Tecnologías de la Información, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Contraloría de Bogotá D.C.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la formulación de planes, programas y proyectos de la gestión de Tecnologías de la Información, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Dirigir el análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que permitan el procesamiento de la información requeridas por las dependencias de la entidad.
3. Orientar en la proyección de adquisición, tenencia y actualización de tecnologías de la información y las comunicaciones, para el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad, apoyando técnicamente la selección y contratación de los mismos.
4. Dirigir las políticas, planes, programas, proyectos, servicios y actividades en materia informática y equipos para el debido funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C.
5. Dar lineamientos sobre la implementación, desarrollo y administración de los recursos de hardware y del software para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Contraloría de Bogotá D.C.

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024 <i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

6. *Coordinar la aplicación a todo nivel de la organización de los estándares, buenas prácticas y principios para el manejo y seguridad de la información, logrando la mejora continua en los procesos tecnológicos, en el marco de la política pública nacional.*
7. *Dirigir la elaboración del plan institucional en materia de tecnología e información, de acuerdo a la normatividad y requerimientos establecidos.*
8. *Gestionar acuerdos con entidades para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información, de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por las autoridades competentes.*
9. *Dirigir el apoyo técnico a la Dirección de Planeación en materia de recopilación y procesamiento de la información para la definición de políticas, y lineamientos, de acuerdo a los requerimientos y necesidades.*
10. *Dirigir el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Contraloría de Bogotá D.C.*
11. *Las demás que le asigne el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.*

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia.

Organización y funcionamiento del Estado y Distrito Capital.

Normativa sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C.

Normatividad en materia de Política Pública de Gobierno Digital

Administración y/o Gerencia de Proyectos.

Normatividad en materia disciplinaria.

Sistema Integrado de Gestión.

Normatividad en materia de contratación estatal.

Herramientas ofimáticas avanzadas.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

Página 7 de 10

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024	Código Formato PGD-10-01
	<i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Versión: 2.0

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos

VI. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES

Competencias laborales Transversales	Competencias comunes Transversales
Área o proceso: Gestión Tecnológica Desarrollo directivo Planeación	Transparencia Planificación del Trabajo Aprendizaje permanente Gestión del Cambio

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Física; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024 <i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01
		Versión: 2.0

<i>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</i> <i>Tarjeta Profesional en los casos que la ley exija.</i>	
--	--

ARTÍCULO SEGUNDO. Las funciones y competencias establecidas en la ficha por empleo modificada en el artículo precedente, deberán ser desarrolladas por los servidores públicos de la entidad que desempeñen dicho empleo, en términos de calidad, eficacia y eficiencia, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misión, objetivos y fines institucionales.

ARTÍCULO TERCERO. Las competencias comunes y las competencias comportamentales por nivel jerárquico que se encuentran definidas para cada empleo del presente manual y que todo servidor público debe poseer y evidenciar, son las establecidas en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1° del Decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO CUARTO. La Dirección de Talento Humano será la encargada de dar a conocer y difundir el contenido de la modificación al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales ordenadas mediante la presente Resolución Reglamentaria, a cada servidor público vinculado a la Contraloría de Bogotá D.C., valiéndose de los medios técnicos y tecnológicos disponibles en la entidad.

ARTÍCULO QUINTO. Los requisitos de estudio y experiencia establecidos para cada cargo podrán ser compensados de conformidad con las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 y en las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 009 DEL 22 DE MARZO DE 2024 <i>“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución rige a partir de su publicación y modifica y adiciona en lo pertinente la Resolución Reglamentaria No. 003 del 17 de febrero de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **22 MAR 2024**


JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
 Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó:	Liliana González Corredor, Profesional Especializado 222-07
Revisó:	Julio Bayardo Salamanca Martínez, Subdirector de Carrera Administrativa
Aprobó:	Ray Vanegas Herrera, Director de Talento Humano
Revisión Técnica:	Sandra Patricia Bohórquez González, Directora de Planeación
Revisión Jurídica:	Oscar Gerardo Arias Escamilla, Director Jurídico
Revisó:	Juan Carlos Gualdrón Alba, Director de Apoyo al Despacho

Registro Distrital N°

RESOLUCIÓN N° 250 (26 de marzo de 2024)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento provisional”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que le confiere el Acuerdo del Concejo de Bogotá D.C. No. 257 de 2006, el Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2023, el Acuerdo de Junta Directiva 002, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que “(...) Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera (...)”.

Que el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 02, ubicado en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, se encuentra en vacancia temporal y debe ser provisto, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Que la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano informó el 11 de marzo de 2024 mediante publicación en intranet, así como por correo electrónico a los servidores y las servidoras del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC sobre el inicio del proceso de provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante la figura del encargo y en cumplimiento del Artículo 3° de la Resolución No. 015 de 2023, se puso en conocimiento de los servidores y las servidoras la relación de dos (2) cargos de carrera administrativa de la planta de personal del IDPC que serán objeto de nombramiento en provisionalidad por no existir servidores públicos de carrera administrativa, con derecho preferencial para ser encargados en este empleo.

Que de acuerdo con la publicación antes mencionada y al tenor del Artículo décimo primero (11°) de la Resolución 15 del 19 de enero de 2023 *“Por la cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de*

Calle 12B # 2-91
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000002505

Pág. 2 de 5

RESOLUCIÓN No. 250 DE 26-03-2024

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento provisional”

carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción mediante la figura del encargo”, a la fecha no se ha presentado ninguna reclamación ante la Comisión de Personal sobre este particular.

Que mediante Resolución No. 983 del 06 de diciembre de 2023, se efectuó un encargo en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 03, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación al servidor **RICARDO DE JESÚS ESCOBAR ÁLVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.462.376, de conformidad al Artículo primero de la citada resolución.

Que en el Artículo primero de la Resolución No. 983 del 06 de diciembre de 2023, se declaró la vacancia temporal del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 02, sobre el cual ostenta derechos de carrera el servidor **RICARDO DE JESÚS ESCOBAR ÁLVAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.462.376, el cual debe ser provisto, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Que una vez revisado por la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, el perfil descrito en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 008 del 11 de enero de 2023, correspondiente al cargo Profesional Especializado, Código 222, Grado 02, ubicado en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, se verificó que el señor **JAIR ALEJANDRO ALVARADO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.840.342, cumple con los requisitos para desempeñar el cargo en mención, tal como queda consignado en el formato de verificación de requisitos mínimos.

Que de acuerdo con los Arts. 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, se hizo el estudio de la hoja de vida y sus soportes, se verificó que el señor **JAIR ALEJANDRO ALVARADO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.840.342, reúne los requisitos, no está inhabilitado, no está pensionado, no es interdicto, y se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, así como la hoja de vida en SIDEAP, la declaración de rentas y bienes, y la declaración de conflicto de intereses concluyendo que, cumple con los requisitos y competencias para el desempeño del cargo.

Que en cumplimiento del último inciso del Art. 2.2.5.1.8 ibídem, el señor **JAIR ALEJANDRO ALVARADO SOTO**, declaró bajo la gravedad del juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se

Calle 12B # 2-91
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000002505

Pág. 3 de 5

RESOLUCIÓN No. 250 DE 26-03-2024

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento provisional”

cumplirá con sus obligaciones de familia, en el entendido de que el conocimiento al que se refiere, sobre la existencia de procesos alimentarios pendientes, es únicamente el que adquiere el demandado por notificación de la demanda correspondiente, en los términos previstos por el Código General del Proceso.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNCS, mediante Circular Externa No. 0007 del 5 de agosto de 2021 estableció los lineamientos sobre el alcance de la sentencia proferida por el h. Consejo de estado - sala de lo contencioso administrativo, sección segunda subsección b, el 20 de mayo de 2021, radicado: 11001-03-25-000-2012-00795-00, frente al procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales, en la cual señaló “Con la expedición de la Ley 1960 de 2019, artículo 1, fue modificado el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, eliminando la previsión ‘(...) y una vez convocado el respectivo concurso (...)’, observando que con independencia que el empleo haya sido convocado a proceso de selección, el mismo puede ser provisto mediante encargo y excepcionalmente por nombramiento en provisionalidad, situación administrativa que no contempla término definido, toda vez que la modificación normativa también eliminó la expresión “El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses”, por tanto actualmente no se requiere realizar prorrogas de los nombramientos provisionales.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Nombrar en provisionalidad al señor **JAIR ALEJANDRO ALVARADO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.840.342, en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 02, ubicado en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

PARÁGRAFO 1.- El señor **JAIR ALEJANDRO ALVARADO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.840.342, cumplirá las funciones del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 02, ubicado en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, establecidas en la ficha PR-222-02-02 del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 008 del 11 de enero de 2023 y modificado por la

Calle 12B # 2-91
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195



RESOLUCIÓN No. 250 DE 26-03-2024

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento provisional”

Resolución 675 de 2023.

ARTÍCULO 2.- El término de duración del nombramiento se extenderá hasta que el servidor RICARDO DE JESÚS ESCOBAR ÁLVAREZ asuma el cargo Profesional Especializado, Código 222, Grado 02 ubicado en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, del cual ostenta derechos de carrera.

ARTÍCULO 3.- Para desempeñar el cargo, la persona aquí nombrada deberá consultar las diferentes políticas adoptadas por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, así como las funciones del empleo establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, las cuales se encuentran publicadas en la intranet de la entidad.

ARTÍCULO 4.- Comunicar el contenido de la presente resolución al señor **JAIR ALEJANDRO ALVARADO SOTO**, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, haciéndole saber que cuenta con un término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.

ARTÍCULO 5.- Contra el presente acto administrativo no procede recurso de conformidad con lo establecido en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 6.- Publicar la presente resolución en los términos señalados en el párrafo del Artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en todo caso en la página web de la entidad.

ARTÍCULO 7.- La presente resolución adquiere firmeza a partir del día siguiente de su publicación y tendrá efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de marzo de 2024

Documento 20241000002505 firmado electrónicamente por:	
EDUARDO MAZUERA NIETO	Director General DIRECCIÓN Fecha firma: 26-03-2024 14:56:32
Aprobó:	AURA HERMINDA LÓPEZ SALAZAR - Subdirectora de Gestión Corporativa -

Calle 12B # 2-91
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: **20241000002505**

Pág. 5 de 5

RESOLUCIÓN No. 250 DE 26-03-2024

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento provisional”

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Revisó:	MARIA ISABEL FORERO RODRIGUEZ - Profesional Especializado - Talento Humano
Proyectó:	JOSE LUIS MATAALLANA ACOSTA - Profesional Universitario - Talento Humano
 2eab793bd758f00dd988d8d8a5dbddbe40b7a5ef65ce8b4d7dc76df308e8400a Codigo de Verificación CV: dade7	

Calle 12B # 2-91
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

