



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ**  
HUMANA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO  
ESTUDIO Y CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS

TIPO DE ENCARGO: ENCARGO EN VACANCIA TEMPORAL

DURACION DEL ENCARGO: Mientras dure la situación administrativa que originó el encargo.

UBICACIÓN

IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Subdirección Administrativa y Financiera - Contabilidad  
(2 Vacantes)

DENOMINACION

CODIGO

GRADO

NUMERO DE CARGOS

ASIGNACION BÁSICA

Técnico Operativo

314

12

2

\$ 1.825.033

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Ejecutar labores técnicas para la elaboración, revisión, monitoreo y demás actividades de apoyo técnico a los procesos contables financieros de responsabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social de acuerdo con los mecanismos y procedimientos establecidos para tal fin para mantener actualizada la información.

FUNCIONES

1. Participar en la elaboración de balances y los diversos estados financieros, de acuerdo con los mecanismos y procedimientos establecidos para tal fin para mantener actualizada la información.
2. Verificar los gastos presentados por los fondos cuenta, avances, cajas menores y conciliaciones y demás requerimientos contables, para contribuir a la gestión de la dependencia.
3. Monitorear la actualización de la ejecución presupuestal, estados contables y demás requerimientos, para garantizar la gestión de los recursos financieros.
4. Participar en la realización de los informes sobre los resultados de manejo y gestión contable y financiera, para dar cumplimiento a los objetivos y resultados de la Secretaría Distrital de Integración Social.
5. Apoyar el archivo, control a los registros y bases de información sobre el trámite contable y financiero y demás requerimientos, para contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en lo que corresponde a la dependencia y procesos en que participa con el fin de desarrollar los principios de autorregulación, autogestión y autocontrol.
7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO

**TITULO:** Título de formación Técnica Profesional en el NBC de: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, o Ingeniería Industrial y afines.  
o Título en Formación Tecnológica en el NBC de: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, o Ingeniería Industrial y afines.  
o Terminación y Aprobación del Pensum Académico de Educación Superior en Formación Profesional, en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, o Ingeniería Industrial y afines.

**EXPERIENCIA:** Sin experiencia.

A continuación se presenta el estudio de verificación de requisitos para encargo de funcionarios de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, basado en las disposiciones normativas emanadas de los artículos 24 y 25 de la Ley 909 y 9o del Decreto 1227 de 2005.

La presente publicación se efectuará por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fecha de fijación. Los servidores públicos de carrera administrativa que se consideren afectados con el presente estudio o crean tener mejor derecho, podrán presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de publicación, para que ésta con base en las pruebas y argumentos presentados, determine la modificación o no del estudio.

La Dirección de Gestión Corporativa Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se permite aclarar que los requisitos tenidos en cuenta para efectuar encargos en la presente vigencia, fueron estrictamente los señalados en la normatividad vigente y establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución 352 de 19 de marzo de 2015. Para tal efecto, sólo se tuvieron en cuenta los servidores que acreditaron el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la precitada normatividad y en relación con la calificación de quienes acreditaron nivel SOBRESALIENTE ( De 95 a 110 puntos)

Fecha de Fijación:						Fecha de Desfijación:					
Orden de Mérito	No.Cédula	Nombre del servidor público de carrera			Empleo de carrera del cual es titular	Requisitos de Estudio aportados por el aspirante	Requisitos de experiencia aportados por el aspirante	Calificación última Evaluación del Desempeño		Sanción disciplinaria Procuraduría	OBSERVACIONES
								DEFINITIVA	NIVEL CUMPLIMIENTO		
1	39762212	MEDINA	RODRÍGUEZ	MARÍA CONSUELO	31303	TECNÓLOGO - CONTABILIDAD Y FINANZAS Fecha Terminación (03/01/2005) - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA - Tarjeta Profesionista ( ) - TÉCNICA PROFESIONAL CONTABILIDAD Y FINANZAS Fecha Terminación (02/10/2003) - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA - Tarjeta Profesionista ( )	SDIS - Ingreso - 01/08/2011- Retiro - (No Aplica)- Meses 34 - KARANDAY - Ingreso - 21/02/2004- Retiro - 21/09/2009- Meses 67 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO - EDIFICIO SALITRE PIJAO PROPIEDAD HORIZONTAL - Ingreso - 01/05/2006- Retiro - 14/07/2011- Meses 62 - ADMINISTRADORA DELEGADA	100,00	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	
2	51949073	TOVAR	LONDOÑO	LUZ EDILMA	31303	UNIVERSITARIA - ECONOMIA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DE MATERIAS NO GRADUADO - CERTIFICACIÓN 4 DE JUNIO DE 1998	SDIS - Ingreso - 01/08/2011- Retiro - (No Aplica)- Meses 34 - OBRAS CIVILES. ELECTRICIDAD Y MANTENIMIENTO HECTOR TOVAR LONDOÑO - Ingreso - 05/01/2000- Retiro - 28/09/2009- Meses 116 - asistente administrativo - CLUB DEPORTIVO UNIÓN TONG IL - Ingreso 08/09/1993- Retiro - 09/09/1997- Meses 48 - SECRETARIA- TESORERA	100,00	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	
3	15503333	GÓMEZ	GÓMEZ	OVIDIO DE JESÚS	40721	TECNOLÓGICA PROFESIONAL - GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS Fecha Terminación (14/10/2010 ) - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - Tarjeta Profesionista ( )	SDIS - Ingreso - 30/06/2011- Retiro - (No Aplica)- Meses 36 - SDIS - Ingreso - 26/06/2007- Retiro - 12/08/2008- Meses 13 - SDIS - Ingreso - 13/08/2008- Retiro - 01/07/2011- Meses 34 - DABS - Ingreso - 29/11/1995- Retiro - 25/06/2007- Meses 138 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV A OFICINISTA - DABS - Ingreso - 29/03/1995- Retiro - 28/11/1995- Meses 7 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II C MENSAJERO	99,00	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	

Orden de Mérito	No.Cédula	Nombre del servidor público de carrera			Empleo de carrera del cual es titular	Requisitos de Estudio aportados por el aspirante	Requisitos de experiencia aportados por el aspirante	Calificación última Evaluación del Desempeño		Sanción disciplinaria	OBSERVACIONES
								DEFINITIVA	NIVEL CUMPLIMIENTO		
4	51647951	PEÑA	-	MARÍA TERESA	44013	TECNOLÓGICA PROFESIONAL - ADMINISTRACION HOTELERA Fecha Terminación (18/12/1987) - CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CUN - Tarjeta Profesionista ( )	SDIS - Ingreso - 26/06/2007- Retiro - 30/06/2011- Meses 48 - SDIS - Ingreso - 01/07/2011- Retiro - (No Aplica)- Meses 35 - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - Ingreso - 01/08/1996- Retiro - 08/09/1999- Meses 37 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5550 09 - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - Ingreso - 01/07/1991- Retiro - 31/01/1992- Meses 6 - SECRETARIO 4 GRADO 17 - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Ingreso - 25/01/1990- Retiro - 30/06/1991- Meses 17 - MECANOGRFAO CLASE I CATEGORIA 10 - DABS - Ingreso - 08/01/2003- Retiro - 30/10/2003- Meses 9 - AUXILIAR 565 03 - DABS - Ingreso - 02/01/2007- Retiro - 26/06/2007- Meses 5 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 04 - DABS - Ingreso - 01/11/2003- Retiro - 01/01/2007- Meses 38 - AUXILIAR 565	96,50	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	
5	39613320	SÁNCHEZ	PIÑEROS	NANCY	41211	TÉCNICA PROFESIONAL - ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD Fecha Terminación (30/06/2012) - LA CORPORACION UNIFICADA CUM - Tarjeta Profesionista ( )	SDIS - Ingreso - 26/06/2007- Retiro - (No Aplica)- Meses 84 - DABS - Ingreso - 29/01/1989- Retiro - 17/06/1996- Meses 88 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO III D - DABS - Ingreso - 18/06/1996- Retiro - 16/08/2000- Meses 49 - AUXILIAR DE ENFERMERIA - DABS - Ingreso - 17/08/2000- Retiro - 31/10/2003- Meses 38 - AUXILIAR 565-03 - DABS - Ingreso - 07/03/2005- Retiro - 25/06/2007- Meses 27 - AUXILIAR AREA DE SALUD 412-07 - DABS - Ingreso - 03/02/1988- Retiro - 28/12/1989- Meses 22 - ASISTENTE ENFERMERIA TECNICO - DABS - Ingreso - 01/10/2003- Retiro - 06/03/2005- Meses 17 - AUXILIAR DE ENFERMERIA 555-07	103,50	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	

**Concepto:** El derecho preferencial a encargo, corresponde, en este caso, a la provisión de las vacantes según el orden de mérito con los (as) servidores (as) públicos (as) con derechos de carrera administrativa, que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9 del Decreto 1227 de 2005.

<b>Original firmado por</b> <b>JULIAN MORENO PARRA</b> Secretario Distrital de Integración Social ( E )	<b>Original firmado por</b> <b>DORA MENESES POVEDA</b> Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano ( E )	<small>           Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín            Secretaría Distrital de Integración Social            Tel.: (1) 327 97 97            www.integracionsocial.gov.co         </small>	
<b>Proyectó: Ana María Cortés Herrán - Omar Yesid Vargas</b> <b>Revisó y Aprobó: Dora Meneses Poveda</b>			