OLGA LUCIA ARANGO ALVAREZ

Olga Lucía Arango Alvarez
Abogada

NIT 24731212-9
Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Resolución DIAN N° 18764003060597
Fecha 26/08/2020 - 26/02/2021
Autorización de Facturación Electrónica del FE-1 al FE-1000
Actividades Económicas 6910 - 8523 - 8543
Tarifa ICA 9.66/1000
No somos grandes contribuyentes

Departamento	Fecha		
Bogotá	30	10	2020

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° FE - 11

Cliente: PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
Dirección: Carrera 7 No. 21 - 24
Email: jpmuniz@personeriabogota.gov.co
Vencimiento: Noviembre 30 del 2020
Fecha de pago: 30/11/2020
Total de Lineas: 1

NIT: 899999061-9
Departamento: Bogotá
Tipo negociación: Crédito
Hora emisión: 17:16:26

Fecha de firmado: 30/10/2020 22:16:22
Teléfono: 3820450
Medio de pago: Instrumento no definido
Moneda: COP Colombia, Pesos

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	VR UNIT.	TOTAL
1	02	1,00	Asesoría APOYAR A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA CONCEPTUALIZACIÓN, ANÁLISIS, PROYECCIÓN Y REVISIÓN JURÍDICA DE LAS DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y NOVEDADES DE PERSONAL, QUE SURJAN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO. **Contrato No:** 317 de 2020 **Periodo:** Octubre de 2020	C62	$7.058.823,53	$7.058.823,53

SON: (OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS)
CUFE: 9958dc125b8c7b944d7927d97e1b7e824280618a48e9fbc8a30cd0f71cb2fa74bdb52a35933ecd21fc46afeeb8c8d4ae

NOTAS:

SUBTOTAL:	$7.058.823,53
IVA	$1.341.176,47
TOTAL	$8.400.000,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$7.058.823,53	19,00%	$1.341.176,47

Firma Digital:
vZfet8J5EYWy7o0vyNKBgwW3KVS2hYfM0MNAisLwlfSXMMrrZ3Wl6iqclivZlosq471qHb/Zt99hZqs+Sx8diRwjSUHohOlesngar5AbBWVuytAgccOvYWki9PuSi1Y8NqAPs+4FI6aylwm0LIEV5gz5BnDfvdcfFPeXkUJpwCXWs08k+cRzQ1cbm
K8OoTFWVgXU3TTqorXrXo2X9HfyuWxQrF+rcV6G+MNZOcCGRV+39oINc3FyrIRHgp+bTPC9GZQ7bHPNI+DfUHZVKpmA1qlvckqpdqg0ofAmf2/QR8+hUZhgZYTeh4SEx0cbEdbhWAOct+lN8gDmqBJC184fPw==

Calle 19 No. 5-30, Oficina 1103, BD Bacatá
Celular: 3114834271
mail: olarango@ola.net.co

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena s.a. Nit. 890.930.534-0

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad	FORMATO AUTORIZACIÓN PAGO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	**Código:** 10-FR-01 **Versión:** 6 | **Página** 1 de 1 **Vigente desde:** 24-01-2019

DATOS BÁSICOS

NOMBRE CONTRATISTA:	Olga Lucia Arango Alvarez				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	CC 24731212	CONTRATO No.	317	AÑO	2020
SUPERVISOR(A)	Johanna Paola Muñiz Torrenegra				
DEPENDENCIA	Direccion De Talento Humano				

ADICIONALES

No. CDP	658	No. CRP	620	CDP ADICIÓN	CRP ADICIÓN
FECHA DE INICIO	20/06/2020	FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2020		
NOMBRE CESIONARIO					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		FECHA DE CESIÓN			
FECHA SUSPENSIÓN		FECHA REINICIO			

DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR	$8,400,000.00	No. DE PAGO	5
PERIODO DE PAGO DEL	01/10/2020	AL	31/10/2020
NUMERO CUENTA	006080238733	TIPO	AHORRO
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA		
VALOR TOTAL	$53,760,000.00	PAGOS ANTERIORES	$28,280,000.00
SALDO POR PAGAR	$17,080,000.00	SALDO A LIBERAR	$.00

SEGURIDAD SOCIAL

MES REFERENCIA	SEPTIEMBRE	APORTE FSP	$.00
APORTE EPS	$154,000.00	APORTE ARL	$6,400.00
APORTE PENSION	$197,100.00	NIVEL DE RIESGO	1

FIRMAS

EL (LA) SUPERVISOR (A)	EL (LA) CONTRATISTA
El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista presentó el (los) informe(s) de ejecución avalado(s) por el (los) supervisor(es) designado(s), los pagos al Sistema General de Seguridad Social conforme lo establecido en la normatividad vigente, y por lo anterior autorizo el presente pago:	De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato.
FIRMA	FIRMA

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

FECHA DE RECEPCIÓN	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	VALIDACIÓN

DATOS DEL NFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	30/10/2020	**No. Y FECHA DEL CONTRATO**	317 - 20/06/2020	
PERIODO DEL INFORME	Desde 01/10/2020	Hasta	30/10/2020	
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA	OLGA LUCIA ARANGO ALVAREZ			
DATOS DEL (LA) CESIONARIO				
OBJETO	APOYAR A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA CONCEPTUALIZACIÓN, ANÁLISIS, PROYECCIÓN Y REVISIÓN JURÍDICA DE LAS DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y NOVEDADES DE PERSONAL, QUE SURJAN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.			

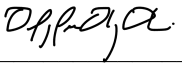
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**SOPORTES**
Obligaciones específicas.		
1. Proyectar y/o revisar los diferentes actos administrativos de competencia de la Dirección de Talento Humano, relacionados con diferentes novedades y situaciones administrativas de personal; así como los actos administrativos que se originen en la Dirección de Talento Humano para la firma del (la) personero(a) de Bogotá, D. C.	Revisión y proyecto de respuesta a reclamaciones por encargo	Se adjunta comunicación
2. Apoyar a la Personería de Bogotá D.C., en la conceptualización, análisis, y proyección jurídica de las diferentes situaciones administrativas y de orden legal que surjan en el proceso de Gestión del Talento Humano.	Atención consulta sobre inhabilidad para desempeñar cargo del nivel directivo.	
3. Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la orientación y asistencia jurídica en materia judicial y administrativa que le sean asignadas.	Asistencia en temas de talento humano para la provisión de empleos de carrera	Se adjunta comunicación
4. Apoyar en la conceptualización, análisis y proyección jurídica sobre los temas relacionados, con diferentes situaciones administrativas de personal.	Revisión reclamaciones encargo	Se adjunta comunicación
5. Tramitar los requerimientos ciudadanos que le sean asignados y realizar el seguimiento del mismo hasta la resolución de fondo de la petición.	No aplica para este período	
6. Elaborar informes relacionados con el proceso de Gestión del Talento Humano de conformidad con la legislación vigente, que le sean asignados	No aplica para este período	
7. Atender y tramitar las peticiones que le sean asignadas, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Entidad.	Atención y respuesta a reclamaciones	

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.

8. Apoyar en la elaboración de documentos jurídicos de análisis necesarios para la administración de personal en el proceso de gestión de Talento Humano.	No aplica para este período	
Obligaciones generales.		
1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.	Cumplo con la normatividad vigente	
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.	Actué con diligencia, responsabilidad e idoneidad de las actividades del contrato	
3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones convocadas	
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.	Cumplí con el pago seguridad social, No.45762305 del 02/10/2020	Adjunto planilla
5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	Se cumple con la presentación de este informe	
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.	Cumplí las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes	
7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Cumplí con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	
8. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.	Descargue permanentemente la correspondencia asignada.	
9. Informar el estado de los asuntos asignados para su trámite o gestión en los sistemas de información de la Personería de Bogotá D.C. anexando sus respectivos soportes (SINPROC, CORDIS, ORACLE, etc).	Informé el estado de los asuntos asignados	
10. Responder por el adecuado manejo y custodiade la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sea asignada,conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.	Respondo por el adecuado manejo y custodia de la documentación, información y claves asignadas.	
11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.	No tengo bienes a cargo	
12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.	No aplica para este período.	

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.

13. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.	No aplica para este período.	
14. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.	No me han asignado actividades adicionales	
15. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.	Cumplo con la normatividad ambiental vigente y adoptó conductas ambientales responsables.	
16. Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	Guardo estricta reserva sobre toda la información y documentos que tengo acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	



OLGA LUCIA ARANGO ALVAREZ

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor(a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el período informado, hago constar que el (la) Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes del Sistema General de Seguridad Social, según documentos soportes adjuntos que he validado, por lo cual autorizo el presente pago.

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.

JOHANNA PAOLA MUÑIZ TORRENEGRA
DIRECTOR TECNICO - OPERATIVO

Original: Expediente del contrato
Copias: Supervisor(a) del contrato y contratista

_____
1 No aplica para Informes de Ejecución de Convenios

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	24731212	Olga Lucia Arango Alvarez	Transversal 73 # 11 B 33	3114834271	olarango8@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-09	2020-09	I	02/10/2020	45762305	$2.702.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	1.125.000	0		0		0	0	0	0	1.125.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.440.000	0	0	45.000	45.000	0	0		1.530.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	47.000				47.000	0	0	47.000			470	47.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	1.125.000	1.125.000
Pensión	1	1.530.000	1.530.000
Riesgos Laborales	1	47.000	47.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	2.702.000	2.702.000

PAGADA 45762305

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	24731212	Olga Lucia Arango Alvarez		Transversal 73 # 11 B 33	3114834271	olarango8@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-09	2020-09	I	02/10/2020	45762305	$2.702.000

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	24731212	Arango Alvarez Olga Lucia	59	0			N																	25-14	9.000.000	1.440.000	0	0	45.000	45.000	EPS002	9.000.000	1.125.000	14-23	9.000.000	1	47.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Personería de Bogotá, D. C.

Bogotá, D. C.,

Doctor
HUMBERTO LUIS GARCÍA
Dirección de Administración de Carrera Administrativa
Comisión Nacional del Servicio Civil
Carrera 16 No. 96-64 Piso 7
Bogotá D.C.

Referencia: Requerimiento de información reclamación laboral administrativa /Radicado CNSC 20205000716481.

Respetado doctor García:

Atendiendo al escrito de la referencia me permito dar respuesta de la siguiente manera:

1. Copia de la Hoja de vida en formato de la función pública y los soportes documentales que acrediten estudios y experiencia de los funcionarios AURA DEL PILAR HENAO PLAZAS, JACQUELINE SARMIENTO ORTEGA, LUIS GABRIEL SAAVEDRA CIFUENTES, CLAUDIA SUSANA TRIANA ZAMORA, EDWIN BLADIMIR TORRES LEON, OSCAR ANDRES VARGAS RODRÍGUEZ, y de los funcionarios que fueron encargados mediante la Resolución No. 148 del 13 de Febrero de 2020. Documentación que reposan en la Unidad de Talento Humano.

Respuesta:

Se anexa a la presente:

1. Formato de función pública y documentos soporte documentales que acreditan estudios y experiencia, de los siguientes funcionarios:

	FUNCIONARIOS QUE PRESENTARON RECLAMACIÓN
1.	AURA DEL PILAR HENAO PLAZAS

2.	EDWIN BLADIMIR TORRES LEÓN
3.	LUIS GABRIELSAAVEDRA CIFUENTES
4.	CLAUDIA SUSANA TRIAN ZAMORA
5.	OSCAR ANDRES VARGAS RODRIGUEZ
6.	JACQUELINE SARMIENTO ORTEGA
FUNCIONARIOS ENCARGADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN 148 DE 2020	
1.	CERQUERA GIRALDO PILAR PATRICIA
2.	LINARES VELANDIA ANA ROSA
3.	ROBAYO ROBAYO LUZ MYRIAM
4.	VÁSQUEZ VARGAS JANET AMPARO
5.	ACEVEDO MORALES LUCIDIA
6.	PARRA BARRETO MARÍA MARGARITA
7.	MORA MERCHÁN MARLENY
8.	SALAZAR AGUILERA YOLANDA
9.	AGUILAR MORA CLAUDIA MIREYA
10.	ROZO MORA LILIANA
11.	MEJÍA REYES SANDRA YINED
12.	OJEDA MELO DORA ESTELA
13.	SANTAMARÍA BURGOS DORA ELBA
14.	BRITTO PÁEZ JOSÉ DIEGO
15.	OCHOA GRAJALES YOLANDA
16.	LOMBANA TIBAQUIRÁ PEDRO ANTONIO
17.	MENDOZA OSORIO JIMMY ALEXANDER
18.	TÉLLEZ HERNÁNDEZ SANDRA PATRICIA
19.	GARCÍA GÓMEZ ÁNGEL HUMBERTO
20.	SEGURA VELANDIA LUZ ADRIANA
21.	CASTELLANOS CIFUENTES KAREN JOHANNA

Tabla con formato

22.	OSPINA GUTIÉRREZ MARÍA MARLENY
23.	ÁLVAREZ MORALES CARLOS FELIPE
24.	DÍAZ HUERTAS LUZ ANGELA
25.	COBOS PÉREZ CAROLINA
26.	PUENTES AYALA LUZ YENNY
27.	LUNA TRIANA MARÍA CONSUELO
28.	CASTIBLANCO ROJAS ANA DURNEY
29.	MOSCOSO CONTRERAS NYDIA YANETH
30.	CAMELO BARRETO NANCY
31.	VARGAS DÍAZ ORLANDO
32.	GARCÍA CORTÉS RAFAEL FERNANDO
33.	ROMERO CUBILLOS BEATRIZ ANDREA
34.	GARCÍA PARRA ROMY ESPERANZA

2. **Dentro de la documentación remitida por la Personería de Bogotá, se encontró que hace falta evaluaciones del desempeño laboral; por lo tanto, se solicita remitir copia de las EDL (2019 – 2020) correspondiente al período anterior a la fecha de provisión transitoria de los empleos objeto de reclamación. De los siguientes funcionarios:**

   Vargas Díaz Orlando MoscosoContreras Nydia Yaneth Díaz Huertas Luz Ángela García Parra Romey Esperanza Camelo Barreto Nancy Castiblanco Rojas Ana Durney Cobos Pérez Carolina Romero Cubillos Beatriz Andrea Lombana Tibaquirá Pedro Antonio Mendoza Osorio Jimmy Alexander Téllez Hernández Sandra Patricia García Cortes Rafael Fernando Segura Velandia Luz Adriana Castellanos Cifuentes Karen Johanna Ospina Gutiérrez María Marleny García Gómez Ángel Humberto Luna Triana María Consuelo Álvarez Morales Carlos Felipe Puentes Ayala Luz Yenny Oscar Andres Vargas Rodríguez Luis Gabriel Saavedra Cifuentes Claudia Susana Triana Zamora Edwin Bladimir Torres Leon Jacqueline Sarmiento Ortega Aura Del Pilar Henao Plazas.

Respuesta:

Se remite la evaluación de desempeño del período 2019-2020 correspondiente al período anterior de la fecha de provisión de los empleos objeto de reclamación,de los siguientes funcionarios:

Personería de Bogotá, D. C.

	FUNCIONARIOS QUE PRESENTARON RECLAMACIÓN
1.	AURA DEL PILAR HENAO PLAZAS
2.	EDWIN BLADIMIR TORRES LEÓN
3.	LUIS GABRIELSAAVEDRA CIFUENTES
4.	CLAUDIA SUSANA TRIAN ZAMORA
5.	OSCAR ANDRES VARGAS RODRIGUEZ
6.	JACQUELINE SARMIENTO ORTEGA
FUNCIONARIOS ENCARGADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN 148 DE 2020	
1.	LOMBANA TIBAQUIRÁ PEDRO ANTONIO
2.	MENDOZA OSORIO JIMMY ALEXANDER
3.	TÉLLEZ HERNÁNDEZ SANDRA PATRICIA
4.	GARCÍA GÓMEZ ÁNGEL HUMBERTO
5.	SEGURA VELANDIA LUZ ADRIANA
6.	CASTELLANOS CIFUENTES KAREN JOHANNA
7.	OSPINA GUTIÉRREZ MARÍA MARLENY
8.	ÁLVAREZ MORALES CARLOS FELIPE
9.	DÍAZ HUERTAS LUZ ANGELA
10.	COBOS PÉREZ CAROLINA
11.	PUENTES AYALA LUZ YENNY
12.	LUNA TRIANA MARÍA CONSUELO
13.	CASTIBLANCO ROJAS ANA DURNEY
14.	MOSCOSO CONTRERAS NYDIA YANETH
15.	CAMELO BARRETO NANCY
16.	VARGAS DÍAZ ORLANDO
17.	GARCÍA CORTÉS RAFAEL FERNANDO
18.	ROMERO CUBILLOS BEATRIZ ANDREA

19.	GARCÍA PARRA ROMY ESPERANZA

3. Copia o certificado del análisis de aptitudes y habilidades laborales realizada, para determinar el derecho preferencial a encargo, si este reposa en el expediente o justificar si NO se efectuó.

Díaz Huertas Luz Ángela Linares Velandia Ana Rosa Castiblanco Rojas Ana Durney Moscoso Contreras Nydia Yaneth Cobos Pérez Carolina Robayo Robayo Luz Myriam Camelo Barreto Nancy Vásquez Vargas Janet Amparo Acevedo Morales Lucidia Parra Barreto María Margarita Mora Merchán Marleny Salazar Aguilera Yolanda Aguilar Mora Claudia Mireya Vargas Díaz Orlando Rozo Mora Liliana Mejía Reyes Sandra Yined Ojeda Melo Dora Estela García Parra Romey Esperanza Santamaría Burgos Dora Elba Britto Páez José Diego Ochoa Grajales Yolanda Romero Cubillos Beatriz Andrea Lombana Tibaquirá Pedro Antonio Mendoza Osorio Jimmy Alexander Téllez Hernández Sandra Patricia García Cortes Rafael Fernando Segura Velandia Luz Adriana Castellanos Cifuentes Karen Johanna Ospina Gutiérrez María Marleny García Gómez Ángel Humberto Cerquera Giraldo Pilar Patricia Álvarez Morales Carlos Felipe Puentes Ayala Luz Yenny Luna Triana María Consuelo Oscar Andres Vargas Rodríguez Luis Gabriel Saavedra Cifuentes Claudia Susana Triana Zamora Edwin Bladimir Torres Leon Jacqueline Sarmiento Ortega Aura Del Pilar Henao Plazas

Respuesta:

Se anexa a la presente el certificado de análisis de aptitudes y habilidades laborales para determinar el derecho preferencial a encargo se elaboró y adjunto copia en la hoja de vida de cada uno de los funcionarios a encargar.

Dicho análisis se fundamentó en el estudio de cargas laborales que sirvió como insumo técnico para el rediseño organizacional de la Personería de Bogotá, D.C., el cual fue aprobado mediante el Acuerdo 755 de 2019, así mismo se tuvo en cuenta el *Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá, D.C.*, el cual establecia los perfiles y requisitos de los empleos encargados.

Es de resaltar que como base para realizar los encargos de los profesionales en derecho en el cargo profesional universitario 219-01 que requeria la entidad de acuerdo a su necesidad se tuvieron en cuenta los siguientes estudios y documentos:

1. Estudio de cargas laborales.
2. Acuerdo 755 de 2019.
3. Certificado de estudios actitudes y habilidades.

4. La certificación de cumplimiento de requisitos.
5. La designación de Ministerio Público.

Por útlimo, presentamos a continuación el perfil y situación en carrera administrativa de los seis (6) funcionarios que presentaron reclamación de los cuales todos hacen parte de los estudios de encargos realizados con posterioridad respetando el derecho preferencial a los encargos evidenciado en encargos posteriores, cuyo resultado se evidencia a continuación:

	NOMBRE	CARGO EN CARRERA ADMINISTRATIVA	PERFIL PROFESIONAL	CARGO ACTUAL
1.	Claudia Susana Trian Zamora	Secretario 440-03	Licenciatura En Comunicación E Informática Educativa/	Profesional Universitario 219-01
2.	Oscar Andres Vargas Rodriguez	Auxiliar Administrativo-407-06	Administración Pública	Profesional Universitario 219-01
3.	Jacqueline Sarmiento Ortega	Secretario 440-04	Profesional En Ciencias de la Información y la Documentación y Archivística	Profesional Universitario 219-01
4.	Aura del Pilar Henao Plazas	Auxiliar Administrativo-407-04	Administración de Empresas	Auxiliar Administrativo-407-04
5.	Edwin Bladimir Torres León	Auxiliar Administrativo-407-02	Contaduria	Auxiliar Administrativo-407-02
6.	Luis Gabriel Saavedra Cifuentes	Auxiliar Administrativo 407-04	Administración de Empresas	Auxiliar Administrativo 407-04

4. Mediante un informe técnico explique cuáles fueron las razones para tener en cuenta únicamente el Título de Abogado en cada una de las vacantes del empleo Profesional Universitario 219 Grado 1, provistas transitoriamente mediante las Resoluciones No. 148 de 2020 (34 vacantes), y Nos. 286, 288, 289, 292, 481, 482, 483, 487, 488, 492 de 2020 (1 vacante por resolución). Además, indique con las respectivas evidencias si los funcionarios encargados y/o nombrados en provisionalidad, uno a uno en cada una de las vacantes, cumplen funciones y cuáles, que sólo puede ejercer un funcionario que acredite el título de Abogado.

Respecto de las razones tenidas en cuenta para determinar la necesidad de proveer los empleos de carrera creados mediante el Acuerdo 755 de de 2019 mediante el encargo o nombramiento provisional con profesionales en Derecho, cabe señalar que el estudio técnico adelantado para la ampliación de la planta de

Con formato: No ajustar espacio entre texto latino y asiático, No ajustar espacio entre texto asiático y números

empleos, identificó y determinó el fortalecimiento de diferentes frentes de trabajo de la Personería de Bogotá, entre estos los procesos misionales en las áreas de Ministerio Público, Asuntos Disciplinarios y Personería Locales, de acuerdo con las necesidades y objetivos institucionales, lo que conllevó a determinar que sólo en el área de ministerio público se requerían mínimo 32 empleos y máximo 42, es decir, dado que diha función exige la actuación ante instancias jurisidiccionales la misma sólo podría ser cumplida por profesionales en derecho.

Dicha resultado, implicó que para el ejercicio de labores de Ministerio Público e intervención ante Despachos judiciales o administrativos, defensa jurídica de los intereses de la comunidad y los derechos humanos; así como para adelantar las investigaciones y actuaciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con el área de desempeño, se requerieran abogados, tanto así, que los empleados de carrera que acreditaron dicho requisito fueron encargados en los empleos creados.

Asi mismo, se presenta a continuación el perfil de los funcionarios que presentaron reclamación frente a los encargos realizados para ocupar el empleo profesional universitario 219-01, cuyo perfil requeria ser abogado para el desempeño de sus funciones.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE MINISTERIO PÚBLICO/ DISCIPLINARIAS
Janet Amparo Vásquez Vargas	Secretario 440-07	P.D. para Asuntos Penales I	Título de formación profesional en: Derecho	Resolución 399 de 2020
Segura Velandia Luz Adriana	Secretario 440-07	POTESTAD DISCIPLINARIA IV	Título de formación profesional en: Derecho	SI
Robayo Robayo Luz Myriam	Secretario 440-07	P.D. DERECHOS HUMANOS	Título de formación profesional en: Medicina; Odontología; Salud pública; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía o Ingeniería Industrial y Afines.	Resolución 399 de 2020
Parra Barreto María Margarita	Secretario 440-07	POLICIVOS	Título de formación profesional en: Derecho	Resolución 416 de 2020
Moscoso contreras Nydia Yaneth	Secretario 440-07	P.LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Título de formación profesional en: Título de formación profesional en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Educación; Bacteriología; Enfermería; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Salud	SI

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE MINISTERIO PÚBLICO/ DISCIPLINARIAS
			pública; Terapias; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Física; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines.	
Mora Merchán Marleny	Secretario 440-07	CONSUMIDOR	Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines	Resolución 402 de 2020
María Consuelo Luna Triana	Secretario 440-07	P. L. SANTA FÉ	Título de formación profesional en: Título de formación profesional en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Educación; Bacteriología; Enfermería; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Salud pública; Terapias; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines;	SI

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE MINISTERIO PÚBLICO/ DISCIPLINARIAS
			Ingeniería Industrial y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Física; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines.	
Linares Velandia Ana Rosa	Secretario 440-07	CONCILIACIÓN	Título de formación profesional en: Derecho	N/A
Díaz Huertas Luz Angela	Secretario 440-07	P.D. COORD. POTESTAD DISCIPLINARIA	Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Educación; Bacteriología; Medicina; Odontología; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Industrial y Afines	SI
Cobos Pérez Carolina	Secretario 440-07	POTESTAD DISCIPLINARIA II	Título de formación profesional en: Derecho	SI
Cerquera Giraldo Pilar Patricia	Secretario 440-07	PENALES II	Título de formación profesional en: Derecho	Resolución 399 de 2020
Castiblanco Rojas Ana Durney	Secretario 440-07	PL FONTIBÓN	Título de formación profesional en: Título de formación profesional en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Educación; Bacteriología; Enfermería; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Salud pública; Terapias; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines;	SI

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE MINISTERIO PÚBLICO/ DISCIPLINARIAS
			Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Física; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines.	
Castellanos Cifuentes Karen Johanna	Secretario 440-07	POTESTAD DISCIPLINARIA III	Título de formación profesional en: Derecho	SI
Camelo Barreto Nancy	Secretario 440-07	P.L. BARRIOS UNIDOS	Título de formación profesional en: Título de formación profesional en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Educación; Bacteriología; Enfermería; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Salud pública; Terapias; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Física; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines.	SI
Acevedo Morales Lucidia	Secretario 440-07	CONCILIACIÓN	Título de formación profesional en: Derecho	N/A
Salazar Aguilera Yolanda	Secretario 440-05	FAMILIA	Título de formación profesional en: Educación; Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía o Ingeniería Administrativa y Afines.	Resolución 486 de 2020

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE MINISTERIO PÚBLICO/ DISCIPLINARIAS
Puentes Ayala Luz Yenny	Secretario 440-05	P.D.COORD. LOCALES	Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Educación; Bacteriología; Medicina; Odontología; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.	SI
Aguilar Mora Claudia Mireya	Secretario 440-05	POLICIVO	Título de formación profesional en: Derecho	Resolución 399 de 2020
Vargas Díaz Orlando	Secretario 440-04	P.L. ENGATIVA	Título de formación profesional en: Título de formación profesional en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Educación; Bacteriología; Enfermería; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Salud pública; Terapias; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Física; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines.	SI
Liliana Rozo Mora	Secretario 440-03	P.D. para Asuntos Penales I	Título de formación profesional en: Derecho	Resolución 486 de 2020

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE MINISTERIO PÚBLICO/ DISCIPLINARIAS
María Marleny Ospina Gutiérrez	Secretario 440-03	P.D. para la Potestad Disciplinaria I	Título de formación profesional en: Derecho	SI
Sandra Yined Mejía Reyes	Secretario 440-03	P.D. para Asuntos Penales II	Título de formación profesional en: Derecho	Resolución 486 de 2020.
Ángel Humberto García Gómez	Auxiliar Administrativo 407-07	Consumidor	Título profesional en disciplina académica del núcleo de conocimiento en; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.	SI
Dora Estela Ojeda Melo	Auxiliar Administrativo 407-06	Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles	Título de formación profesional en: Derecho	SI
Romy Esperanza García Parra	Auxiliar Administrativo 407-06	Personería Local Puente Aranda	Título de formación profesional en: Título de formación profesional en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Educación; Bacteriología; Enfermería; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Salud pública; Terapias; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Física; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines.	SI
Dora Elba Santamaría Burgos	Auxiliar Administrativo 407-04	Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles	Título de formación profesional en: Derecho	SI
José Diego Britto Páez	Auxiliar Administrativo 407-04	Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles	Título de formación profesional en: Derecho	SI

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE MINISTERIO PÚBLICO/ DISCIPLINARIAS
Sandra Patricia Téllez Hernández	Auxiliar Administrativo 407-03	Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Humanos	Título de formación profesional en Medicina; Odontología; Salud pública; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía o Ingeniería Industrial y Afines.	SI
Beatriz Andrea Romero Cubillos	Auxiliar Administrativo 407-03	Personería Local Kennedy	Título de formación profesional en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Educación; Bacteriología; Enfermería; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Salud pública; Terapias; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Física; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines.	SI
Yolanda Ochoa Grajales	Auxiliar Administrativo 407-03	Personería Delegada para la Familia y Sujetos de Especial Protección Constitucional	Título de formación profesional en: Educación; Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía o Ingeniería Administrativa y Afines.	SI
Jimmy Alexander Mendoza Osorio	Auxiliar Administrativo 407-03	Personería Delegada para Asuntos Penales I	Título de formación profesional en: Derecho	SI

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EMPLEO TITULAR	DEPENDENCIA DE UBICACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE MINISTERIO PÚBLICO/ DISCIPLINARIAS
Pedro Antonio Lombana Tibaquirá	Auxiliar Administrativo 407-03	Personería Delegada para la Defensa y Protección de los Derechos Humanos	Título de formación profesional en: Medicina; Odontología; Salud pública; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Economía o Ingeniería Industrial y Afines.	SI
Carlos Felipe Álvarez Morales	Auxiliar Administrativo 407-03	Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria	Título de formación profesional en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines	SI
Rafael Fernando García Cortés	Auxiliar Administrativo 407-02	Personería Local Los Mártires	Título de formación profesional en: Título de formación profesional en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Zootecnia; Educación; Bacteriología; Enfermería; Medicina; Nutrición y Dietética; Odontología; Salud pública; Terapias; Antropología, Artes Liberales; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración; Contaduría pública; Economía; Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Biología, Microbiología y Afines; Física; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines.	SI

Es de resaltar que los siguientes funcionarios tienen los siguientes perfiles académicos y derechos en carrera administrativa:

	NOMBRE	CARGO EN CARRERA ADMINISTRATIVA	PERFIL PROFESIONAL	CARGO ACTUAL
1.	Aura del Pilar Henao Plazas	Auxiliar Administrativo-407-04	Administración de Empresas	Auxiliar Administrativo-407-04
2.	Edwin Bladimir Torres León	Auxiliar Administrativo-407-02	Contaduria	Auxiliar Administrativo-407-02
3.	Luis Gabriel Saavedra Cifuentes	Auxiliar Administrativo 407-04	Administración de Empresas	Auxiliar Administrativo 407-04
4.	Claudia Susana Trian Zamora	Secretario 440-03	Licenciatura En Comunicación E Informática Educativa/	Profesional Universitario 219-01
5.	Oscar Andres Vargas Rodriguez	Auxiliar Administrativo-407-06	Administración Pública	Profesional Universitario 219-01
6.	Jacqueline Sarmiento Ortega	Secretario 440-04	Profesional En Ciencias de la Información y la Documentación y Archivística	Profesional Universitario 219-01

El Procedimiento para realizar la provisión de empleos en carrera en vacancia definitiva de acuerdo con lo artículo 2.2.5.3.2 del decreto 648 de 2017 que modificó el Decreto 1083 de 2015, fue el aplicado para el caso de los empleos en carrera en vacancia definitiva de la planta de personal de la Personería de Bogotá .D.C., cuyo análisis se realizó teniendo en cuenta el orden establecido en el citado artículo, así:

*"**ARTÍCULO 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.** La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:*

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.".

Es de esta manera como teniendo en cuenta que después de realizado el estudio respectivo de aplicación del artículo 2.2.5.3.2 del decreto 648 de 2017, no se pudo suplir las vacantes de los empleos en carrera en vacancia definitiva de la planta de personal de la Personería de Bogotá, D.C., se procedió a realizar el estudio para aplicar el derecho preferencial de encargo a los servidores en carrera administrativa de la Personería de Bogotá D. C.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 10 de la Ley 1960 de 2019, el cual define que el encargo es un derecho para los servidores de carrera administrativa, siempre que acrediten la totalidad de los requisitos allí definidos, se procedió aplicar cada uno de los siguientes pasos;

1) **ACREDITAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO A PROVEER TRANSITORIAMENTE**; para lo cual con base en los requisitos establecidos en el Manual de funciones específicas y competencias laborales, el perfil para los empleos vacantes los empleos en carrera en vacancia definitiva de la planta de personal de la Personería de Bogotá .D.C., requieren la formación profesional en derecho, sin experiencia, requisito fundamental que posteriormente permita emitir la resolución de ministerio público para el cumplimiento de sus funciones establecidas en dicho Manual.
   Procediendo así a realizar el primer filtro de funcionarios que cumplían con el citado perfil.
2) **POSEER LAS APTITUDES Y HABILIDADES PARA DESEMPEÑAR EL EMPLEO QUE SE VA A PROVEER**; Con relación a las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo de profesional universitario código 219 grado 1, cuyo requisito académico es que tenga el título de abogado, se procedió a revisar las competencias comunes y las del nivel de empleo, para confrontarlas frente a la evaluación del desempeño en los compromisos comportamentales que aplicaban en la concertación de la evaluación del desempeño lapso 2019-2020.
3) **NO TENER SANCIÓN DISCIPLINARIA EN EL ÚLTIMO AÑO**; se realizó la validación uno por uno de los servidores en estudio para determinar que no presentaran sanción disciplinaria en el último año.
4) **QUE SU ÚLTIMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL SEA SOBRESALIENTE O. EN SU DEFECTO, SATISFACTORIA**; De acuerdo con los soportes de la última evaluación del desempeño laboral lapso 2019 2020, que reposa en la hoja de vida se evidencio que esta evaluación fuera sobresaliente o. en su defecto, satisfactoria.
5) **EL ENCARGO DEBE RECAER EN EL EMPLEADO QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE PRETENDE PROVEER EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD**. Para el cumplimiento de este literal la Dirección de Talento Humano con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial

de encargo, revisó e identifico frente a la totalidad de la planta de empleos de la Personería, sin distinción por dependencia y ubicación, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredita los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

En este mismo orden de ideas la Dirección de Talento Humano de la Personería de Bogotá D.C:, por medio de su intranet comunicó el listado de los servidores de carrera que cumplen los requisitos para ser encargados del empleo a proveer, con el objeto de que quienes se encuentren interesados manifestaran mediante comunicación oficial el interés por uno o varios aspirantes de ser tenidos en cuenta en el proceso.

Finalmente de lo anterior, se deduce en primera medida que algunos de los reclamantes se encuentran a la fecha encargados en el cargo profesional universitario 219-01, atendiendo a que la entidad además del estudio de perfiles realizado el pasado 10 de febrero de 2020, ha venido realizando estudios en los cuales se han seleccionado de acuerdo con los criteros establecidos en la Ley 909 de 2004, además del perfil requerido por el manual de funciones y competencias de las dependencias, de tal forma que los profesionales en archivística, administración y licenciatura han accedido a encargos en empleos de los cuales no se requeria titulo profesional en derecho, a diferencia de las treinta y cuatro (34) personas encargadas quienes a la fecha tienen asignación de funciones de agente del ministerio público o delegación en las investigaciones disciplinarias adelantadas en el eje disciplinario (funciones que de acuerdo a las competencias y habilidades, asi como la normatividad en la materia le corresponden a profesionales con titulo acádemico en Derecho).

Cordialmente;

JOHANNA PAOLA MUÑIZ TORRENEGRA
Directora de Talento Humano

La Personería de Bogotá publicó los resultados de verificación de requisitos y condiciones para acceder a encargo en el empleo de Profesional Universitario 2019-01 de la ----------, sobre el cual nos allega la siguiente reclamación:

"(…)

Imponiendo el funcionario con cargo de Conductor Mecánico por encima de los Auxiliares Administrativos que somos los funcionarios empleo inmediatamente inferior y cumplimos con todos los requisitos para ser encargados como lo indica el mismo estudio realizado, en donde para mi caso: tengo más de 23 años de antigüedad, título profesional de Contador Público, con especialización en Auditoria Tributaria y algo más de 14 años de experiencia profesional que la he obtenido en la Personería de Bogotá, y evaluación de desempeño laboral de 2019 a 2020 de 100 puntos, a lo cual me da un derecho preferencial y diferencial con el Conductor Mecánico al comparar las dos hojas de vida.

Por todo lo anterior, reclamo el derecho preferencial de encargo ante los nombramientos en provisionalidad en el empleo de profesional universitario 219-01, de la Resolución relacionada.

Conforme a lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 porque cumplo con requisitos exigidos:

a) De acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Personería de Bogotá cumplo con el perfil, estudios y experiencia exigidos para desempeñar el empleo de profesional universitario 219-01, porque soy profesional en Contaduría Pública, cuento con un postgrado.

b) Poseo las aptitudes o capacidades y habilidades para desempeñar el empleo de profesional universitario 219-01.

c) No tengo sanción disciplinaria en el último año.

d) La última evaluación del desempeño laboral fue sobresaliente.

Se solicita a la Comisión de Personal de la Personería de Bogotá resolver la petición en primera instancia.

, (…)"

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, los empleados públicos de carrera tienen derecho a ser encargados siempre que acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo a proveer, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente o en su defecto satisfactoria.

Así mismo, señala que "*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad*".

Al respecto, se debe precisar que el Criterio Unificado "Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo", expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) el 13 de agosto de 2019, indicó:

> **"e*) El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente***
>
> *La Unidad de Personal o quien haga sus veces, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.*
>
> ***En tal orden, para 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 con calificación "Sobresaliente" en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el servidor que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación "Satisfactoria", procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad. (..)*
>
> *(…)*

Así, en aras de verificar cuál es el empleo inmediatamente inferior se deben identificar los cargos, identificados y ordenados de acuerdo con el sistema de clasificación, nomenclatura y remuneración que le corresponda a la entidad.

Al respecto, cabe señalar que el Departamento Administrativo de la Función Pública en diferentes conceptos se ha referido a los requisitos exigibles para el encargo:

> *(...)*
>
> *Es importante reiterar que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, establece que el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y* cuando *reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.*
>
> *Por lo tanto, es indispensable, antes de que el empleado de carrera tome posesión por encargo de un empleo diferente del cual se es titular, verificar el cumplimiento de los requisitos tanto de formación académica como de experiencia exigidos en el manual de funciones y de competencias laborales.*
>
> *Por consiguiente, y para que un empleado pueda ser encargado el mismo debe cumplir con las siguientes condiciones:*
>
> *-Que se esté surtiendo un proceso de selección para proveer cargos de carrera.*

-Que se requiera proveer un cargo de carrera en forma temporal; y

-Que existan empleados de carrera administrativa que desempeñen cargos inmediatamente inferiores que acrediten los requisitos, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño que no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y que su última evaluación hubiese sido sobresaliente, quienes en tal caso, tendrán derecho preferencial a ser encargados del empleo.

-De no existir empleados en las condiciones precitadas se deberán tener en cuenta ***los servidores del grado inmediatamente inferior*** *que se encuentren en las mismas circunstancias y así sucesivamente. (…)*[1]

En tal orden, para 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 con calificación "Sobresaliente" en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el servidor que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación "Satisfactoria", procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

El Área de Talento Humano, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial del encargo, revisará e identificará frente a la totalidad de la planta global de la Entidad, sin distinción por dependencia, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquél que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019. En los casos en que el empleo inmediatamente inferior a aquél que será provisto transitoriamente no acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, se deberá encargar al empleado que, acreditándolos, desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente, entendiendo este como el empleo del mismo nivel jerárquico que le siga en grado.

CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior, se tiene que para que proceda el derecho preferencial al encargo, además de acreditar todos los requisitos exigidos en la ley, se debe cumplir con el presupuesto según el cual el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se va a proveer; por lo cual Talento Humano aclara que, su posición en los listados obedece por disposición legal al siguiente orden:

1. El empleado público que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto; corresponde al servidor de carrera titular del empleo Conductor Grado

[1] Concepto Radicado No.: 20166000085731, Fecha: 21/04/2016. Departamento Administrativo de la Función Pública.

07, en cuanto el empleo es del nivel asistencial y su grado es el más próximo al del empleo a proveer, así mismo acredita todos los requisitos del empleo.

2. Seguidamente están los empleados titulares de los empleos Auxiliar Administrativo Grado 04.

3. Por último, están los empleados titulares de los empleos Auxiliar Administrativo Grado 03.

Es del caso precisar, que su cargo en propiedad es **Auxiliar Administrativo Grado ------**. Lo anterior, conlleva por una parte a su posición en los listados sin que le asista el derecho preferencial a ser encargado.

Atentamente,