

ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2021

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

Resolución Número 024 (Enero 20 de 2021)

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 533 del 20 de octubre de 2020”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 22.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9631 del 19 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer once (11) vacantes del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 13, de la Dirección Distrital de Calidad de Servicio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72876.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del

acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 533 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) YULY ANDREA GÓMEZ ROJAS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.742.987 en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 13, de la Dirección Distrital de Calidad de Servicio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-30795 del 05 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) YULY ANDREA GÓMEZ ROJAS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.742.987, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 533 del 20 de octubre de 2020 en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 13, de la Dirección Distrital de Calidad de Servicio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante el oficio señalado en el considerando anterior, el (la) señor (a) YULY ANDREA GÓMEZ ROJAS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.742.987, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo por el término de noventa (90) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-35911 del veintiséis (26) de noviembre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) YULY ANDREA GÓMEZ ROJAS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.742.987, indicándole que debido a las necesidades del servicio de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio no era viable conceder la prórroga requerida por los noventa (90) días hábiles, no obstante le fue otorgada prórroga por el término de veintinueve (29) días hábiles, contados desde el veinte (20) de noviembre y hasta el cuatro (04) de enero de 2021,

inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día cuatro (04) de enero de 2021.

Que al (la) señor (a) YULY ANDREA GÓMEZ ROJAS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.742.987, mediante oficio con radicado 1-2020-37102 de fecha 28 de diciembre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) YULY ANDREA GÓMEZ ROJAS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.742.987 se hace necesario derogar la Resolución 533 del 20 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) EWART JACOB ÁVILA ORTIZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.720.753, efectuado mediante Resolución 009 del 06 de enero de 2017, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 13, de la Dirección Distrital de Calidad de Servicio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 533 del 20 de octubre de 2020 en todas sus partes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a) EWART JACOB ÁVILA ORTIZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.720.753, efectuado mediante Resolución 009 del 06 de enero de 2017, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 13, de la Dirección Distrital de Calidad de Servicio de la

Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) YULY ANDREA GÓMEZ ROJAS y EWART JACOB ÁVILA ORTIZ al (los) correo (s) electrónico (s) yulygomez05@gmail.com y ewart.76@gmail.com, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 025 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 638 del 20 de octubre de 2020”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva

provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9063 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer seis (06) vacantes del empleo de carrera denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72613.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 638 del 20 de Octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) JUAN SEBASTIÁN JARA PINEDA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.026.256.292 en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-31300 del 09 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) JUAN SEBASTIÁN JARA PINEDA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.026.256.292, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 638 del 20 de octubre de 2020 en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante el oficio señalado en el considerando anterior, el (la) señor (a) JUAN SEBASTIÁN JARA PINEDA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.026.256.292, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo por el término de noventa (90) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-36694 del tres (03) de diciembre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) JUAN SEBASTIÁN JARA PINEDA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.026.256.292, indicándole que debido a las necesidades del servicio de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía no resultaba pro-

cedente otorgarle la prórroga requerida por el término de noventa (90) días hábiles, no obstante lo anterior, le fue concedida prórroga por el término de veintiséis (26) días hábiles contados desde el veinticinco (25) de noviembre y hasta el cuatro (4) de enero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día cuatro (4) de enero de 2021.

Que al (la) señor (a) JUAN SEBASTIÁN JARA PINEDA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.026.256.292, mediante oficio con radicado 1-2020-36844 de fecha 23 de diciembre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) JUAN SEBASTIÁN JARA PINEDA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.026.256.292, se hace necesario derogar la Resolución 638 del 20 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) EDISON PADILLA BUITRAGO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 91.240.398, efectuado mediante Resolución 425 del 03 de octubre de 2018, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 638 del 20 de octubre de 2020 en todas sus partes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a) EDISON PADILLA BUITRAGO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 91.240.398, efectuado mediante Resolución 425 del 03 de octubre de 2018, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) JUAN SEBASTIÁN JARA PINEDA y EDISON PADILLA BUITRAGO al (los) correo (s) electrónico (s) sebasjh2@hotmail.com y padilla14@hotmail.com, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 026 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 364 del 19 de octubre de 2020”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9462 del 18 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer una (01) vacante del empleo de carrera denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72794.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 364 del 19 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) JENNY ADRIANA LÓPEZ CASTRO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.222.648 en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-29818 del 29 de octubre de 2020, el (la) señor (a) JENNY ADRIANA LÓPEZ CASTRO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.222.648, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 364 del 19 de octubre de 2020 en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-29818 de fecha 29 de octubre de 2020, el (la) señor (a) JENNY ADRIANA LÓPEZ CASTRO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.222.648, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo por el término de cincuenta y un (51) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-35064 del diecinueve (19) de noviembre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) JENNY ADRIANA

LÓPEZ CASTRO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.222.648, otorgándole prórroga por el término solicitado de cincuenta y un (51) días hábiles, contados desde el catorce (14) de noviembre y hasta el primero (1°) de febrero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día primero (1°) de febrero de 2021.

Que al (la) señor (a) JENNY ADRIANA LÓPEZ CASTRO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.222.648, mediante oficio con radicado 1-2021-7 de fecha 04 de enero de 2021, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) JENNY ADRIANA LÓPEZ CASTRO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.222.648, se hace necesario derogar la Resolución 364 del 19 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) NIXON JAVIER MALAGÓN CASTRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.544.927, efectuado mediante Resolución 378 del 03 de septiembre de 2018, en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 364 del 19 de octubre de 2020 en todas sus partes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a)

NIXON JAVIER MALAGÓN CASTRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.544.927, efectuado mediante Resolución 378 del 03 de septiembre de 2018, en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) JENNY ADRIANA LÓPEZ CASTRO y NIXON JAVIER MALAGÓN CASTRO al (los) correo (s) electrónico (s) lopez_jadriana@hotmail.com.co y jmalagon@alcaldiabogota.gov.co, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 027 **(Enero 20 de 2021)**

“Por la cual se hace un nombramiento”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el literal b del artículo 1 de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los

empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal f del numeral 2 del artículo 5 de la misma normativa, dispone que corresponden al criterio de cargos de libre nombramiento y remoción los *“empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera”*

Que, en tal sentido, existen empleos del nivel asesor adscritos al despacho de la Secretaría General los cuales pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004.

Que teniendo en cuenta lo anterior y en virtud de la necesidad del servicio, resulta procedente a realizar un nombramiento en el empleo de Asesor Código 105 Grado 02 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar a la doctora BRIGITTE LORENA IPUZ GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1018428778, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 02 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 2º:- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la doctora BRIGITTE LORENA IPUZ GÓMEZ, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Notificar a la doctora BRIGITTE LORENA IPUZ GÓMEZ al correo electrónico brigitte.ipuz@gmail.com, el contenido de la presente Resolución a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y al Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de

Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º:- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

ARTÍCULO 6º:- De conformidad con el artículo 7º del capítulo I del Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020, la hoja de vida de la doctora BRIGITTE LORENA IPUZ GÓMEZ, fue publicada en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil del 13 al 15 de enero de 2021 inclusive, para conocimiento de la ciudadanía.

ARTÍCULO 7º:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 028 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 316 del 15 de octubre de 2020”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacantes del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 316 del 15 de Octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) ALLISON ANDREA CHÁVEZ FUENTES identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.797.193 en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que al (la) señor (a) ALLISON ANDREA CHÁVEZ FUENTES identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.797.193, mediante correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) ALLISON ANDREA CHÁVEZ FUENTES identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.797.193, se hace necesario derogar la Resolución 316 del 15 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público

(a) DIANA CAROLINA HENAO SILVA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.019.084.594, efectuado mediante Resolución 029 del 24 de enero de 2017, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 316 del 15 de octubre de 2020 en todas sus partes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a) DIANA CAROLINA HENAO SILVA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.019.084.594, efectuado mediante Resolución 029 del 24 de enero de 2017, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) ALLISON ANDREA CHÁVEZ FUENTES y DIANA CAROLINA HENAO SILVA al (los) correo (s) electrónico (s) andreachavez01@gmail.com y diana10henao20@gmail.com, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 029 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 477 del 20 de octubre de 2020”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9317 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer una (01) vacante del empleo de carrera denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Subsecretaría Técnica de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72722.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 477 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) MARÍA VICTORIA VÁSQUEZ RODRÍGUEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.816.112 en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la

Subsecretaría Técnica de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-31003 del 05 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) MARÍA VICTORIA VÁSQUEZ RODRÍGUEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.816.112, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 477 del 20 de octubre de 2020 en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Subsecretaría Técnica de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante el oficio señalado en el considerando anterior, el (la) señor (a) MARÍA VICTORIA VÁSQUEZ RODRÍGUEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.816.112, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-37162 del nueve (09) de diciembre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) MARÍA VICTORIA VÁSQUEZ RODRÍGUEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.816.112, otorgándole prórroga por el término de cuarenta y dos (42) días hábiles, contados desde el veintitrés (23) de noviembre y hasta el veinticinco (25) de enero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día veinticinco (25) de enero de 2021.

Que al (la) señor (a) MARÍA VICTORIA VÁSQUEZ RODRÍGUEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52.816.112, mediante oficio con radicado 1-2020-36903 de fecha 23 de diciembre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) MARÍA VICTORIA VÁSQUEZ RODRÍGUEZ identificado (a) con cédula

de ciudadanía número 52.816.112, se hace necesario derogar la Resolución 477 del 20 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) CARLOS ALBERTO MAHECHA CLAVIJO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.579.270, efectuado mediante Resolución 407 del 29 de agosto de 2017, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Subsecretaría Técnica de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 477 del 20 de octubre de 2020 en todas sus partes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a) CARLOS ALBERTO MAHECHA CLAVIJO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.579.270, efectuado mediante Resolución 407 del 29 de agosto de 2017, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Subsecretaría Técnica de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) MARÍA VICTORIA VÁSQUEZ RODRÍGUEZ y CARLOS ALBERTO MAHECHA CLAVIJO al (los) correo (s) electrónico (s) mvvasquez@gmail.com y camahecha@alcaldiabogota.gov.co, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 030 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 311 del 14 de octubre de 2020”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacantes del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 311 del 14 de Octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) LEIDY JOHANA GÓMEZ MOYANO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.075.651.906 en el empleo Auxiliar Adminis-

trativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-28952 del 23 de octubre de 2020, el (la) señor (a) LEIDY JOHANA GÓMEZ MOYANO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.075.651.906, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 311 del 14 de octubre de 2020 en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante el oficio señalado en el considerando anterior, el (la) señor (a) LEIDY JOHANA GÓMEZ MOYANO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.075.651.906, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo hasta el día veinte (20) de enero de 2021.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-37758 del catorce (14) de diciembre de 2020, la Secretaría General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) LEIDY JOHANA GÓMEZ MOYANO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.075.651.906, indicándole que debido a las necesidades del servicio de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía se autorizaba prórroga por el término de treinta y seis (36) días hábiles desde el contados desde el diez (10) de noviembre y hasta el cuatro (4) de enero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día cuatro (4) de enero de 2021.

Que al (la) señor (a) LEIDY JOHANA GÓMEZ MOYANO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.075.651.906, mediante oficio con radicado 1-2020-37180 de fecha 29 de diciembre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta el desistimiento del (la) señor (a) LEIDY JOHANA GÓMEZ MOYANO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.075.651.906, se hace necesario derogar la Resolución 311 del 14 de octubre de 2020.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 311 del 14 de octubre de 2020 en todas sus partes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) LEIDY JOHANA GÓMEZ MOYANO al (los) correo (s) electrónico (s) lgomezmozano@yahoo.com.co, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 031 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 508 del 20 de octubre de 2020”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9562 del 18 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer diecisiete (17) vacante (s) del empleo de carrera denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72809.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 508 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) GERMAÍN ANÍBAL GARCÍA CARMONA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.165.239 en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-31142 del 06 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) GERMAÍN ANÍBAL GARCÍA CARMONA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.165.239, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 508 del 20 de octubre de 2020 en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficios con radicados 1-2020-32925 y 1-2020-32932 de fecha 20 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) GERMAÍN ANÍBAL GARCÍA CARMONA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.165.239, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo por el término de noventa (90) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-35918 del veintiséis (26) de noviembre de 2020, la Secretaría General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) GERMAÍN ANÍBAL GARCÍA CARMONA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.165.239, indicándole que debido a las necesidades del servicio de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, no era viable otorgarle la prórroga requerida por el término de noventa (90) días, no obstante le fue concedida prórroga por el término de veintisiete (27) días hábiles, contados desde el veinticuatro (24) de noviembre y hasta el cuatro (04) de enero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día cuatro (04) de enero de 2021.

Que mediante correo de fecha veintinueve (29) de diciembre de 2020, la Dirección de Talento Humano le solicitó al (la) señor (a) GERMAÍN ANÍBAL GARCÍA CARMONA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.165.239, remitir la documentación faltante para completar el trámite correspondiente a su posesión, sin obtener respuesta de su parte.

Que al (la) señor (a) GERMAÍN ANÍBAL GARCÍA CARMONA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.165.239, vencido el término otorgado por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, no se presentó a tomar posesión del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta que el señor GERMAÍN ANÍBAL GARCÍA CARMONA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 80.165.239, no se presentó dentro de los términos establecidos para tomar posesión del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría

de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se hace necesario derogar la Resolución 508 del 20 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) VÍCTOR MANUEL URREGO CONTRERAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.012.323.516, efectuado mediante Resolución 425 del 03 de octubre de 2018, en el empleo del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 508 del 20 de octubre de 2020 en todas sus partes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a) VÍCTOR MANUEL URREGO CONTRERAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.012.323.516, efectuado mediante Resolución 425 del 03 de octubre de 2018, en el empleo del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) GERMAÍN ANÍBAL GARCÍA CARMONA al (los) correo (s) electrónico (s) germain182008@gmail.com, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) VÍCTOR MANUEL URREGO CONTRERAS al (los) correo (s) electrónico (s) vmuerrego@alcaldiabogota.gov.co, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual debe interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 032 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución 572 del 20 de octubre de 2020”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9640 del 19 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer una (1) vacante (s) del empleo de carrera denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Subdirección de

Imprenta Distrital de la Subsecretaría Técnica de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72944.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que mediante Resolución No. 572 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.742.281 en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Subsecretaría Técnica de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-30929 del 05 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.742.281, aceptó el nombramiento efectuado mediante Resolución 508 del 20 de octubre de 2020 en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Subsecretaría Técnica de la planta global, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-31002 de fecha 05 de noviembre de 2020, el (la) señor (a) DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.742.281, solicitó prórroga para tomar posesión del empleo por el término de cuarenta (40) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2020-34075 del once (11) de noviembre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta a la solicitud de prórroga presentada por el (la) señor (a) DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.742.281, indicándole que debido a las necesidades del servicio de la Subdirección de Imprenta Distrital, no era viable otorgarle la prórroga requerida por el término inicialmente solicitado, no obstante le fue concedida prórroga por el término de veintiocho (28) días hábiles, contados desde el veintitrés (23) de noviembre y hasta el cuatro (04) de enero de 2021, inclusive y en tal sentido debía tomar posesión en el empleo en el que había sido nombrado en período de prueba el día cuatro (04) de enero de 2021.

Que mediante correo de fecha 31 de diciembre de 2020, la Dirección de Talento Humano le solicitó al

(la) señor (a) DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.742.281, remitir la documentación faltante para completar el trámite correspondiente a su posesión.

Que el día treinta y uno (31) de diciembre de 2020, el (la) señor (a) DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.742.281, remitió correo electrónico a la Dirección de Talento Humano indicando que por motivos personales no podría realizar su posesión el día cuatro (04) de enero de 2021, sin indicar fecha de ampliación de la prórroga inicialmente concedida.

Que al (la) señor (a) DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.742.281, vencido el término otorgado por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., no se presentó a tomar posesión del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

- 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.*

(...)”

Que conforme lo anterior, y teniendo en cuenta que el señor DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.020.742.281, no se presentó dentro de los términos establecidos para tomar posesión del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se hace necesario derogar la Resolución 572 del 20 de octubre de 2020.

Que consecuentemente, se hace necesario mantener el nombramiento provisional al (la) servidor (a) público (a) CARLOS EDUARDO VÉLEZ RAMÍREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 93.089.209, efectuado mediante Resolución 106 del 10 de marzo de 2017, en el empleo del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Subsecretaría Técnica, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la pro-

visión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En mérito de lo expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar la Resolución No. 572 del 20 de octubre de 2020 en todas sus partes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Mantener el nombramiento provisional efectuado al (la) servidor (a) público (a) CARLOS EDUARDO VÉLEZ RAMÍREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 93.089.209, efectuado mediante Resolución 106 del 10 de marzo de 2017, en el empleo del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Subsecretaría Técnica, de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., hasta que se produzca la provisión definitiva del empleo a través de la lista de elegibles conformada para el efecto, previa autorización de uso de listas de elegibles emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN al (los) correo (s) electrónico (s) davidr896@hotmail.com, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al (la) señor (a) CARLOS EDUARDO VÉLEZ RAMÍREZ al (los) correo (s) electrónico (s) cevelez@alcaldiabogota.gov.co, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual debe interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 033 (Enero 20 de 2021)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacante (s) del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de

nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.7.6. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No.9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo del de la Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la que ocupaba el onceavo (11º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JOHN ALEXÁNDER TACHACK ZUBIETA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.729.206.

Que mediante Resolución No. 323 del 15 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) JOHN ALEXÁNDER TACHACK ZUBIETA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.729.206, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el (la) señor (a) JOHN ALEXÁNDER TACHACK ZUBIETA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.729.206, mediante correo electrónico de fecha 19 de octubre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en período de prueba en el citado empleo.

Que conforme lo anterior, mediante Resolución No. 784 del 10 de noviembre de 2020, se procedió a efectuar la derogatoria de la Resolución No. 556 del 20 de octubre de 2020, mediante la cual había sido nombrado en período de prueba el (la) señor (a) JOHN ALEXÁNDER TACHACK ZUBIETA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.020.729.206.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante oficio con radicado 2-2020-35923 de fecha 27 de noviembre de 2020, solicitó la respectiva autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil para la utilización de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC número 72899 para efectuar el nombramiento del elegible que ocupaba el octogésimo primer (81º) lugar en posición de elegibilidad.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-37470 del 31 de diciembre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la utilización de la lista de elegibles correspondiente a la Resolución No. 8997 del 16 de septiembre de 2020 con el fin de efectuar el nombramiento del elegible que ocupa el octogésimo primer (81º) lugar en posición de elegibilidad.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo primero de la Resolución No. 9310 del 17 de septiembre de 2020, la cual conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocupa el octogésimo primer (81º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) LIZETH ORTIZ BRAN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.613.704.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) LIZETH ORTIZ BRAN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.613.704, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes 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 el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a LIZETH ORTIZ

BRAN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.613.704, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,

Que en mérito de lo expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) LIZETH ORTIZ BRAN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.613.704, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en período de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: El (la) señor (a) LIZETH ORTIZ BRAN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.613.704, de conformidad con lo dispuesto en el 2.2.5.1.7. del Decreto Nacional 1083 de 2015, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en período de prueba.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a LIZETH ORTIZ BRAN al correo electrónico lizeth.ortiz0792@gmail.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaría General

Resolución Número 034 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1° de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9310 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer ciento veinte (120) vacantes del empleo de carrera denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la

Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ofertado e identificado con código OPEC número 72899.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.7.6. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No.9310 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo del de la Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la que ocupaba el trigésimo noveno (39º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) LEONARDO RATIVA PÉREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.765.800.

Que mediante Resolución No. 556 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) LEONARDO RATIVA PÉREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.765.800, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el (la) señor (a) LEONARDO RATIVA PÉREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.765.800, mediante oficio con radicado 1-2020-30051 de fecha 30 de octubre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en período de prueba en el citado empleo.

Que conforme lo anterior, mediante Resolución No. 788 del 10 de noviembre de 2020, se procedió a efectuar la derogatoria de la Resolución No. 556 del 20 de octubre de 2020, mediante la cual había sido nombrado en pe-

ríodo de prueba el (la) señor (a) LEONARDO RATIVA PÉREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.765.800.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante oficio con radicado 2-2020-35923 de fecha 27 de noviembre de 2020, solicitó la respectiva autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil para la utilización de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC número 72899 para efectuar el nombramiento del elegible que ocupaba el octogésimo segundo (82º) lugar en posición de elegibilidad.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-37470 del 31 de diciembre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la utilización de la lista de elegibles correspondiente a la Resolución No. 8997 del 16 de septiembre de 2020 con el fin de efectuar el nombramiento del elegible que ocupa el octogésimo segundo (82º) lugar en posición de elegibilidad.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo primero de la Resolución No.9310 del 17 de septiembre de 2020, la cual conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocupa el octogésimo segundo (82º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) ANGIE LIZETH VERA MOTTA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.516.758.

Que mediante Resolución No. 088 del 03 de marzo de 2017, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante nombramiento provisional en vacancia definitiva con el (la) señor (a) NELSON EDUARDO CIFUENTES RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.167.107.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) ANGIE LIZETH VERA MOTTA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.516.758, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes 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 el artículo 2.2.5.2.1 *ibídem*, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a ANGIE LIZETH VERA MOTTA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.516.758, en el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y como consecuencia de esta provisión definitiva por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, dar por terminado el nombramiento provisional en vacancia definitiva de NELSON EDUARDO CIFUENTES RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.167.107, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

Que en mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) ANGIE LIZETH VERA MOTTA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.516.758, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes;

tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: Como consecuencia de la provisión definitiva mediante el nombramiento establecido en el artículo primero de la presente Resolución, dar por terminado automáticamente el nombramiento provisional del (la) señor (a) NELSON EDUARDO CIFUENTES RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.167.107, el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en consecuencia la permanencia en el desempeño de las labores cesará el día anterior a la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba. La Dirección de Talento Humano informará de ello dentro de la debida oportunidad.

ARTÍCULO CUARTO: El (la) señor (a) ANGIE LIZETH VERA MOTTA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.516.758, de conformidad con lo dispuesto en el 2.2.5.1.7. del Decreto Nacional 1083 de 2015, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTÍCULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a ANGIE LIZETH VERA MOTTA al correo electrónico artheboard@hotmail.com y a NELSON EDUARDO CIFUENTES RODRÍGUEZ al correo electrónico nelson.edu26@gmail.com, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida

por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE
Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del
mes de enero de dos mil veintiuno (2021).**

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 036
(Enero 20 de 2021)

**“Por medio de la cual se realiza un
nombramiento en periodo de prueba”**

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En uso de sus facultades legales y en especial
las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del
Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo
preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto
Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado
por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de
Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,**

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9144 del 17 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo de carrera denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, ofertado e identificado con código OPEC número 72653.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del

acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.7.6. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No.9144 del 17 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, del de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la que ocupaba el primer (1º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) JAIRO ALONSO BOHÓRQUEZ BLANCO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.040.242.

Que mediante Resolución No. 346 del 16 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en periodo de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) JAIRO ALONSO BOHÓRQUEZ BLANCO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.040.242, en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, del de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el (la) señor (a) JAIRO ALONSO BOHÓRQUEZ BLANCO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.040.242, mediante oficio de fecha 21 de octubre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en periodo de prueba en el citado empleo.

Que conforme lo anterior, mediante Resolución No. 783 del 10 de noviembre de 2020, se procedió a efectuar la derogatoria de la Resolución No. 346 del 16 de octubre de 2020, mediante la cual había sido nombrado en periodo de prueba el (la) señor (a) JAIRO ALONSO BOHÓRQUEZ BLANCO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.040.242.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante oficio con radicado 2-2020-35923 de fecha 27 de noviembre de 2020, solicitó la respectiva autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil para la utilización de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC número 72653

para efectuar el nombramiento del elegible que ocupaba el segundo (2º) lugar en posición de elegibilidad.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-37470 del 31 de diciembre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la utilización de la lista de elegibles correspondiente a la Resolución No. 8997 del 16 de septiembre de 2020 con el fin de efectuar el nombramiento del elegible que ocupa el segundo (2º) lugar en posición de elegibilidad.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo primero de la Resolución No.9144 del 17 de septiembre de 2020, la cual conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocupa el segundo (2º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) AUGUSTO SILVA VELANDIA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.344.610.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) AUGUSTO SILVA VELANDIA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.344.610, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes 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 el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,

dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a AUGUSTO SILVA VELANDIA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.344.610, en el cargo Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que en mérito de lo expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) AUGUSTO SILVA VELANDIA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.344.610, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: El (la) señor (a) AUGUSTO SILVA VELANDIA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.344.610, de conformidad con lo dispuesto en el 2.2.5.1.7. del Decreto Nacional 1083 de 2015, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a AUGUSTO SILVA VELANDIA al correo electrónico augusto_silva@yahoo.com a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Oficina de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Resolución Número 037 **(Enero 20 de 2021)**

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el Decreto de Nombramiento No. 001 del 1º de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Convocatoria No.821 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos, los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC - 9030 del 16 de septiembre de 2020, por medio de la cual se adoptó y conformó la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo

de carrera denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Control Interno de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, ofertado e identificado con código OPEC número 72591.

Que mediante comunicación con radicado número 20202130754501 del 5 de octubre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza del acto administrativo por medio del cual se conforma la lista de elegibles.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, es deber de la entidad proferir los actos administrativos de nombramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.7.6. del mencionado Decreto y lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 mediante los artículos 4º y 5º.

Que el artículo primero de la Resolución No.9030 del 16 de septiembre de 2020, conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la que ocupaba el primer (1º) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) GUBILEINAYA RAMÍREZ BELTRÁN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.156.042.

Que mediante Resolución No. 692 del 20 de octubre de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombró en período de prueba en carrera administrativa al (la) señor (a) GUBILEINAYA RAMÍREZ BELTRÁN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.156.042, en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el (la) señor (a) GUBILEINAYA RAMÍREZ BELTRÁN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.156.042, mediante correo electrónico de fecha 03 de noviembre de 2020, manifestó que no aceptaría el nombramiento en período de prueba en el citado empleo.

Que conforme lo anterior, mediante Resolución No. 787 del 10 de noviembre de 2020, se procedió a efectuar la derogatoria de la Resolución No. 692 del 20 de octubre de 2020, mediante la cual había sido nombrado en período de prueba el (la) señor (a) GUBILEINAYA RAMÍREZ BELTRÁN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.156.042.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante oficio con radicado 2-2020-35923 de fecha 27 de noviembre de 2020, solicitó la respectiva autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil para la utilización de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC número 72653 para efectuar el nombramiento del elegible que ocupaba el segundo (2°) lugar en posición de elegibilidad.

Que mediante oficio con radicado 1-2020-37470 del 31 de diciembre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la utilización de la lista de elegibles correspondiente a la Resolución No. 8997 del 16 de septiembre de 2020 con el fin de efectuar el nombramiento del elegible que ocupa el segundo (2°) lugar en posición de elegibilidad.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo primero de la Resolución No. 9030 del 16 de septiembre de 2020, la cual conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer las vacantes del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocupa el segundo (2°) lugar en posición de elegibilidad el (la) señor (a) IVETH LORENA HERRERA HERNÁNDEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.281.677.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el (la) señor (a) IVETH LORENA HERRERA HERNÁNDEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.281.677, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado (a) en período de prueba en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes 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 el artículo 2.2.5.2.1 ibídem, tratándose de la vacancia definitiva de los empleos señala lo siguiente:

“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

(...)

4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

(...)”

Que en virtud de lo anteriormente expuesto la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dispondrá en la parte resolutive de esta resolución nombrar en período de prueba a IVETH LORENA HERRERA HERNÁNDEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.281.677, en el cargo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que en mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en período de prueba al señor (a) IVETH LORENA HERRERA HERNÁNDEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.281.677, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Oficina de Control Interno de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período de prueba a que se refiere el artículo anterior, se iniciará a partir de la concertación de los compromisos y las condiciones para su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes; tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato. De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en periodo de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO: El (la) señor (a) IVETH LORENA HERRERA HERNÁNDEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.281.677, de conformidad con lo dispuesto en el 2.2.5.1.7. del Decreto Nacional 1083 de 2015, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en periodo de prueba.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar el contenido de la presente Resolución a IVETH LORENA HERRERA HERNÁNDEZ al correo electrónico ivethlore17@gmail.com a través de la Subdirección de Servicios Adminis-

trativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 328 de 2020.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE
Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del
mes de enero de dos mil veintiuno (2021).**

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000043
(Enero 21 de 2021)

**“Por la cual se prorroga la medida de suspensión
de términos en los procesos que adelantan las
Direcciones Distritales de Impuestos de Bogotá y
de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda”**

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA
DE BOGOTÁ D.C.**

**En ejercicio de sus facultades legales y en
especial las que le confiere los literales j), o), y
u) del artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014,
modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital
364 de 2015, en concordancia con el artículo 10
del Decreto Distrital 131 de 2020, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia,

en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

Que según el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 5º de la Ley 1751 de 2015, regulando el derecho fundamental a la salud, dispone que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como uno de los elementos fundamentales del Estado Social de Derecho.

Que en contrapartida, la Carta fundamental señala que toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad (artículo 49) y *“obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias, ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud”* (artículo 95).

Que la Ley 1523 de 2012 adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y en el artículo 1 define la gestión del riesgo de desastres como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

Que el artículo 2º de la Ley 1523 de 2012 establece que la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano.

Que el artículo 3º de la Ley 1523 de 2012 indica como uno de los principios generales que orientan la gestión del riesgo, el principio de precaución, según el cual *“Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas como resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicarán el principio de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo.”*

Que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se declaró la emergencia sanitaria en todo el

territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, con el fin de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID- 19 y mitigar sus efectos.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, ha prorrogado la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional mediante las siguientes resoluciones: 1) Resolución 844 del 26 de mayo de 2020, 2) Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020 y, 3) Resolución 2230 del 27 de noviembre de 2020, hasta el 28 de febrero de 2021, prórroga que podrá finalizar antes de esa fecha cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o, si estas persisten o se incrementan, el término podrá prorrogarse nuevamente.

Que el artículo 6º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020, expedido por el Gobierno Nacional, dispuso que *“Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social las autoridades administrativas a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto, por razón del servicio y como consecuencia de la emergencia, podrán suspender, mediante acto administrativo, los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa. La suspensión afectará todos los términos legales, incluidos aquéllos establecidos en términos de meses o años. (...)*

Que mediante Decreto Distrital 087 del 16 de marzo de 2020, se declaró la calamidad pública en Bogotá D.C., hasta por el término de seis (6) meses, plazo que fue prorrogado mediante Decreto Distrital 192 del 25 de agosto de 2020 por seis (6) meses más contados a partir de la terminación del plazo inicialmente establecido.

Que en consideración a que la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) se encuentra en constante evolución, poniendo en riesgo la salubridad de la población que habita en la ciudad de Bogotá D.C., mediante Decreto Distrital 07 del 4 de enero de 2021, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C.(E) adoptó medidas adicionales y temporales que limitan la circulación de personas y vehículos en forma estricta en las localidades de Usaquén, Engativá y Suba, con el fin de evitar la propagación del Covid-19 en la ciudad y garantizar la prestación de los servicios de salud con ocasión de los altos niveles de ocupación intrahospitalaria.

Que los Ministerios del Interior y Salud y Protección Social en Circular Conjunta del 6 de enero de 2021 recomendaron a los municipios con alta afectación, la adopción de medidas focalizadas, clasificadas según el porcentaje de ocupación de unidades de cuidados intensivos, siendo necesario implementar para Bogotá, las relacionadas con una ocupación igual o superior al 85%.

Que la Secretaría Distrital de Salud, con fundamento en lo contemplado en el artículo 15 del Decreto Distrital 193 de 2020 y el informe de ocupación de Unidades de Cuidado Intensivo, mediante Resolución 012 del 7 de enero de 2021 declaró la ALERTA ROJA en el sistema hospitalario de la ciudad, con el fin de dar continuidad a las acciones de mitigación del impacto de la pandemia en el Distrito Capital y la red prestadora de servicios de salud.

Que mediante Decreto Distrital 10 del 7 de enero de 2021, *“Por medio del cual se adoptan medidas para conservar la seguridad, preservar el orden público, y mitigar el impacto causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19)”* se ordenó, entre otros, restringir la circulación de personas y vehículos por vías y lugares públicos de Bogotá, desde el 7 de enero de 2021 hasta el día 12 de enero de 2021. De igual forma limitó la libre circulación de vehículos y personas en las localidades de Kennedy, Fontibón y Teusaquillo, desde el 7 de enero de 2021 y el 21 de enero de 2021.

Que por medio del Decreto Distrital 018 del 14 de enero de 2021, *“Por medio del cual se adoptan medidas para conservar la seguridad, preservar el orden público, y mitigar el impacto causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19)”*, se adoptaron nuevas medidas en la ciudad de Bogotá como la restricción de la circulación de personas y vehículos por vías y lugares públicos de ciudad desde las 08:00 p.m. del 15 de enero de 2021 hasta las 04:00 am. del día 18 de enero de 2021. Igualmente, limitó totalmente la libre circulación de vehículos y personas en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, San Cristóbal, Puente Aranda, Rafael Uribe Uribe, Tunjuelito y Usme, desde las ocho p.m. (08:00 p.m.) del 15 de enero de 2021 hasta las once y cincuenta y nueve de la noche (11:59 p.m.) del día 28 de enero de 2021.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 039 del 14 de enero de 2021, *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable”*, con el fin de regular la fase de Aislamiento Selectivo y Distanciamiento Individual Responsable que regirá en la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del nuevo Coronavirus COVID- 19.

Que mediante Decreto Distrital 021 del 15 de enero de 2021, *“Por medio del cual se imparten instrucciones para el mantenimiento del orden público en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19 y se da inicio a una nueva fase*

de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable”, se inició una nueva fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable ordenado en el Decreto Nacional 039 del 14 de enero de 2021 desde las cero horas (00:00) del día 16 de enero de 2021 hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de marzo de 2021 e impartió entre otras medidas: límites de aforo, atención de salud, día sin carro y sin motocicleta, Bogotá a Cielo Abierto y pico y cédula a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del 16 de enero de 2021 y hasta las cero horas (00:00 a.m.) del 1 de febrero de 2021.

Que el Decreto Distrital 023 del 19 de enero de 2021, *“Por medio del cual se adoptan medidas para conservar la seguridad, preservar el orden público, y mitigar el impacto causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID19)”* adopta medidas de restricción en la circulación de personas y vehículos por vías y lugares públicos en la ciudad de Bogotá D.C., desde las 08:00 p.m. del 22 de enero de 2021 hasta las 04:00 a.m. del día 25 de enero de 2021, así como en el horario comprendido desde las 8:00 p.m. hasta las 4:00 a.m. de los días 19, 20, 21, 25, 26, 27 y 28 de enero de 2021.

Que el Secretario Distrital de Hacienda, mediante la Resolución No. SDH-000016 del 8 de enero de 2021, ordenó la suspensión de términos en las actuaciones adelantadas por las Direcciones Distritales de Impuestos y de Cobro desde el día 8 de enero y hasta el 21 de enero de 2020, inclusive, dentro de los procesos administrativos de competencia de la Secretaría Distrital de Hacienda, desarrolladas en los procesos de: gestión, fiscalización, determinación, discusión, devolución, cobro de obligaciones tributarias, cobro de obligaciones no tributarias y depuración de cartera, quedando comprendidas en esta suspensión los derechos de petición presentados dentro de estos procesos, estableciendo algunas excepciones a la medida de suspensión de términos en los procesos administrativos de cobro de obligaciones tributarias y no tributarias, adelantados por la Dirección Distrital de Cobro.

Que dadas las medidas de cuarentena generales y focalizadas en las que se ha restringido la circulación de personas y vehículos por vías y lugares públicos en la ciudad de Bogotá D.C, implementadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de frenar el contagio del Covid 19, se considera necesario controlar la afluencia de público en los puntos de atención de la Secretaría Distrital de Hacienda, y garantizar el derecho de defensa y contradicción de los interesados, por ello se dispone la prórroga de la suspensión de los términos dentro de los procesos y trámites que adelanten la Direcciones Distritales de Impuestos

y de Cobro, adoptada mediante la Resolución No. SDH-000016 de 2021, hasta el día 28 de enero de 2021, o hasta cuando se mantengan las medidas implementadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá para conservar la seguridad, preservar el orden público, y mitigar el impacto causado por la pandemia del Coronavirus en la ciudad.

Que las Direcciones Distritales de Impuestos y de Cobro continuarán con las actividades relacionadas con la numeración y firma de los actos administrativos que se hayan elaborado durante el trabajo en casa, para que una vez levantada la suspensión de los términos decretada dentro de los procesos a cargo de estas áreas, se notifique a los ciudadanos, deudores y/o contribuyentes, garantizando los derechos de defensa y contradicción.

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de resolución se publicó en el Portal Web de la Secretaría Distrital de Hacienda, el 20 de enero de 2021, sin que se hayan recibido comentarios o sugerencias por parte de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LAS DIRECCIONES DISTRIALES DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ Y DE COBRO. Prorrogar la suspensión de los términos adoptada para los procesos administrativos a que se refiere la Resolución No. SDH-000016 de 2021, desde el 22 de enero de 2021 hasta el 28 de enero de 2021, inclusive, o hasta cuando se mantengan las medidas y acciones implementadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá para conservar la seguridad, preservar el orden público, mitigar el impacto social y económico, y la afectación en la red prestadora de servicios de salud causados por la pandemia de Coronavirus en la Capital; fechas en las que no correrán los términos para todos los efectos de ley.

ARTÍCULO 2º. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

Resolución Número 017 **(Enero 13 de 2021)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y, en especial de las conferidas por el numeral 5° del artículo 5° del Acuerdo 4 de 1978 y el numeral 7° del artículo 3° de la Resolución 006 de 2017 de Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o Reglamento.

Que la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal.

Que mediante la Resolución de Junta Directiva No.006 del 7 de julio de 2017 se modificó la estructura organizacional, y las funciones asignadas a las dependencias del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, para adecuarse a las necesidades institucionales.

Que mediante la Resolución de Junta Directiva No.007 del 7 de julio de 2017 se modificó la modifica la Planta de Personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que mediante Resolución de la Dirección General No. 788 del 20 de diciembre de 2019, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que, se hace necesario adicionar una ficha para el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 07 de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, con el fin de apoyar la gestión de la misma en la articulación de los planes, programas y actividades institucionales de la entidad con los organismos del Sistema Nacional del Deporte-SND, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de deporte y para favorecer la participación de los ciudadanos en los procesos tendientes al fomento del deporte y con-

secución de altos logros en representación de la capital en diferentes certámenes deportivos y de esta forma coadyuvar a fortalecer las competencias organizacionales y de gobernanza de los organismos deportivos de Bogotá, como principales aliados estratégicos y pares jerárquicos del Sistema Nacional del Deporte-SND para el desarrollo deportivo de la ciudad, en cumplimiento de la articulación de las organizaciones deportivas que forman parte del Sistema Nacional del Deporte señalada por la Ley 181 de 1995 y Decreto Ley 1228 de 1995.

Que, de otra parte, se requiere mejorar las actividades de la Subdirección Técnica de Parques, para fortalecer la consolidación y seguimiento de la información relacionada con los proyectos orientados a la administración y buen uso de los parques y escenarios administrados por el IDRD, con el fin de facilitar la oportuna entrega de información a los entes de control y la ciudadanía en general, por lo que se hace necesario adicionar una ficha para el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 06 en la Subdirección Técnica de Parques de la Entidad.

Que, así mismo, se requiere fortalecer el ejercicio de las funciones del Gestor Ambiental de la entidad y de esta manera lograr la generación de los reportes de la cuenta anual ambiental y de Plan de Acción Cuatrienal Ambiental- PACA, además del cumplimiento de los compromisos adquiridos ante la Comisión Intersectorial para la protección, la sostenibilidad y la salud ambiental del Distrito Capital – CIPSSA y sus tres mesas técnicas, por lo que se hace necesario adicionar una ficha para el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 06 en el Área de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

Que así mismo, se requiere proporcionar oportunamente información sobre las actividades de los proyectos y programas que sean responsabilidad de las Áreas y de esta manera generar una articulación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, para su divulgación conforme a los lineamientos institucionales, por lo que se hace necesario adicionar unas fichas para el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 07 en la Subdirección Técnica de Parques y las Áreas de Promoción de Servicios y Desarrollo Humano de la Entidad.

Que igualmente, dentro del desarrollo de las actividades de las dependencias es importante llevar un control de las actividades realizadas junto con su respectivo seguimiento presupuestal, esto con el fin de mejorar la eficiencia en el tiempo de desarrollo de las actividades institucionales y generar con oportunidad la información requerida por los entes de control y la ciudadanía, por lo que se hace necesario adicionar unas fichas para el empleo de Técnico Operativo Cód-

digo 314 Grado 07 en las Áreas de Sistemas, Talento Humano, Servicios Generales.

Que de otra parte, se requiere el apoyo técnico en la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes en la formulación y puesta en marcha de nuevos planes, programas y actividades, con el fin cumplir con los lineamientos de la Administración Distrital, por lo que se hace necesario adicionar una ficha para el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 07.

Que el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, en su artículo 2.2.2.4.9 establece que “las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

Que mediante el Decreto Nacional No. 815 de 2018, modificatorio del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, se determinan las competencias comportamentales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que mediante oficios con número de radicación IDRD 20203100164251 y 20203100164261 del 3 de diciembre de 2020, se socializó la modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales a los sindicatos de la entidad en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 051 de 2018.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio 2021EE80 O 1 del 8 de enero de 2021, expidió el concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, señalando que:

*“(…) se emite **CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE**, para la modificación del manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de personal del **Instituto Distrital de Recreación y Deporte**, de acuerdo con la justificación*

presentada por la entidad y el análisis técnico jurídico realizado por este Departamento Administrativo.

*Así, el proyecto de Resolución administrativa: “**Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte**”, comprende los siguientes empleos:*

Empleo	Dependencia
Profesional Especializado Código: 222 Grado: 07	Subdirección Técnica de Recreación y Deportes
Profesional Especializado Código: 222 Grado: 06	Subdirección de Parques
Profesional Especializado Código: 222 Grado: 06	Subdirección Administrativa y Financiera – Área Servicios Generales
Técnico Operativo Código: 314 Grado: 07	Subdirección Técnica de Parques – Área Promoción de Servicios; Subdirección Administrativa y Financiera – Área Servicios Generales
Técnico Operativo Código: 314 Grado: 07	Subdirección Administrativa y Financiera – Área Sistemas – Área Talento Humano – Área Servicios Generales
Técnico Operativo Código: 314 Grado: 07	Subdirección Técnica de Recreación y Deportes

(…)”.

Que, en mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en el sentido de adicionar unas fichas para los cargos de Profesional Especializado Código 222 Grado 07 de la Subdirección Técnica Recreación y Deportes, Profesional Especializado Código 222 Grado 06 de la Subdirección Técnica de Parques, Profesional Especializado Código 222 Grado 06 del Área de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa y Financiera, Técnico Operativo Código 314 Grado 07 de las Subdirecciones Técnicas Recreación y Deportes y Parques y las Área de Promoción de Servicios, Desarrollo Humano, Talento Humano, Sistemas y Servicios Generales de la siguiente manera:

NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07
N° de cargos:	Dieciocho (18)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Profesional Especializado Código 222 – Grado 07

II. ÁREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las acciones necesarias para la gestión de estrategias y actividades administrativas y/o operativas que favorezcan las competencias organizacionales y de gobernanza de los organismos deportivos de Bogotá de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Generar las estrategias y programas que estimulen la buena gobernanza de los organismos deportivos de la ciudad, conforme a los parámetros que rigen a las organizaciones deportivas. 2. Implementar estrategias de buena gobernanza, de acuerdo con los organismos deportivos de Bogotá, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente aplicable. 3. Realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades propuestas en los programas y planes de acción de los organismos deportivos de Bogotá, identificando las recomendaciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad. 4. Desarrollar las actividades de formación y actualización de Gobernanza y administración deportiva, aunadas con el programa de capacitación y prácticas educativas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad y las directrices de la entidad. 5. Realizar labores técnicas y operativas en todas las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal. 6. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental. 7. Hacer seguimiento a los indicadores que requiera el sistema integrado de gestión y los demás que se establezcan para el control de la gestión del programa. 8. Efectuar y verificar el registro y seguimiento de trámites a su cargo en el Sistema de Gestión Documental, así como al aplicativo de correspondencia del área a su cargo, adoptados por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos y los procedimientos establecidos. 9. Realizar labores técnicas y operativas en todas las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Estructura y administración del Estado y del Distrito Capital. 2. Normatividad en Contratación Estatal. 3. Políticas Públicas Distritales. 4. Fundamentos básicos sobre la pedagogía y los procesos metodológicos en la enseñanza del deporte. 5. Manejo de procesos y procedimientos. 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión 7. Utilización de aplicaciones ofimáticas	
VI. 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.	• Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional correspondiente a una de las siguientes disciplinas académicas en: • Licenciatura en Educación física, Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte, del NBC en Educación • Licenciatura en educación física, Licenciatura en educación física, deporte y recreación, Cultura física y deporte; Ciencias del deporte y la recreación, del NBC en Deportes, Educación Física y Recreación. • Título de posgrado en modalidad especialización, en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
Nº de cargos:	Treinta (30)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Profesional Especializado Código 222 – Grado 06

II. ÁREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento de la gestión administrativa, técnica y de seguimiento a la información relacionada con la misión de la Subdirección y/o en lo concerniente a los parques y escenarios administrados por el IDRD, conforme con los procedimientos vigentes.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
- Consolidar la información que requiera el jefe inmediato sobre las actividades administrativas, técnicas y de seguimiento que se lleven a cabo para la identificación, priorización y actualización de la infraestructura física de los parques y escenarios deportivos administrados, según las metas y lineamientos Institucionales - Generar propuestas de acciones a partir del análisis de los resultados y del impacto de los proyectos de la dependencia, en relación con los parques y escenarios administrados por el IDRD. - Gestionar las acciones que se requieran para el seguimiento al cumplimiento de las políticas relacionadas con el buen uso de los parques y escenarios deportivos administrados por el IDRD - Participar en la formulación, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Subdirección. - Hacer seguimiento a los indicadores que requiera el sistema integrado de gestión y los demás que se establezcan para el control de la gestión de la dependencia. - Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental. - Efectuar y verificar el registro y seguimiento de trámites a su cargo en el Sistema de Gestión Documental, así como al aplicativo de correspondencia del área a su cargo, adoptados por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos y los procedimientos establecidos. - Realizar labores técnicas y operativas en todas las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal. - Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Estructura y administración del Estado y del Distrito Capital. - Plan Distrital de Desarrollo. - Normas de Espacio Público, Mobiliario Urbano y Equipamiento Público. - Políticas sobre manejo de gestión del riesgo y seguridad industrial. - Normativa vigente sobre aprovechamiento económico - Políticas ambientales. - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Utilización de aplicaciones ofimáticas	
VI. 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.	- Aporte técnico-profesional. - Comunicación efectiva. - Gestión de procedimientos. - Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional correspondiente a una de las siguientes disciplinas académicas en: • Administración de Empresas, Administración Pública, del NBC Administración; • Ingeniería Civil, del NBC en Ingeniería Civil y afines; • Arquitectura, del NBC en Arquitectura. • Título de posgrado en modalidad de especialización, en áreas relacionada con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional.

Profesional Especializado Código 222 – Grado 06

II. ÁREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÁREA SERVICIOS GENERALES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades necesarias para la orientación y ejecución de los planes y programas relacionados con el componente ambiental que sean responsabilidad del gestor ambiental de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos internos definidos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Realizar la consolidación y reporte de los instrumentos de planeación ambiental vigentes, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 2. Ejecutar actividades que permitan cumplir las metas ambientales de la dependencia, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. 3. Implementar las estrategias dirigidas al cumplimiento y presentación de la cuenta anual ambiental de la entidad, a través de la consolidación de información mediante un trabajo interdisciplinario de las diferentes dependencias y entidades competentes. 4. Brindar oportunamente el soporte técnico ambiental, que se requiera, en lo relacionado con la respuesta a solicitudes, requerimientos y PQR, relacionadas con las funciones a cargo. 5. Participar, desde el componente ambiental, en el seguimiento al cumplimiento y control de las condiciones que se requieran como apoyo al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptado por la entidad. 6. Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental. 7. Realizar las labores que se requieran, en todas las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal. 8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Estructura y administración del Estado y del Distrito Capital. 2. Normatividad en Contratación Estatal. 3. Políticas Públicas Distritales. 4. Políticas ambientales. 5. Normativa vigente sobre Salud Pública del Distrito Capital. 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 7. Utilización de aplicaciones ofimáticas.	
VI. 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.	• Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional correspondiente a una de las siguientes disciplinas académicas en: - Ingeniería Forestal, del NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; - Ingeniería Ambiental, del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. - Título de posgrado en modalidad de especialización, en áreas relacionada con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Nueve (9) meses de experiencia profesional.

NIVEL TÉCNICO

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo
Código:	314
Grado:	07
Nº de cargos:	Treinta y seis (36)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Técnico Operativo Código 314 – Grado 07

II. ÁREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES – ÁREA PROMOCIÓN DE SERVICIOS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÁREA DESARROLLO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar las actividades de carácter técnico y operativo que deban realizarse para la obtención y articulación de la divulgación de la información concerniente al cumplimiento de los planes y programas propuestos por la dependencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos internos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
- Consolidar la información de los proyectos de la dependencia que sea necesario divulgar interna y externamente, efectuando la correspondiente clasificación y organización de los productos que se generen, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos internos. - Apoyar a la dependencia, en la proyección y elaboración de información escrita y gráfica relacionada con las actividades, eventos y programas que sean responsabilidad de la misma, adelantando el trámite respectivo ante la Oficina Asesora de Comunicaciones para su divulgación oportuna. - Apoyar técnicamente al área en la formulación y puesta en marcha de nuevos planes, programas y actividades, con el fin cumplir con los lineamientos de la Administración Distrital. - Realizar la actualización permanente de las bases de datos que le sean asignadas, con el fin de asegurar la confiabilidad y trazabilidad de la información, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el jefe inmediato. - Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental. - Mantener actualizadas las bases de datos y la información requerida por la dependencia, como soporte al seguimiento de las actividades que le sean asignadas, asegurando la trazabilidad de la información en cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para tal fin. - Apoyar técnicamente el monitoreo y seguimiento a los convenios y/o contratos que se desarrollen por parte del área, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos. - Efectuar las labores encomendadas con eficiencia, oportuno trámite y salvaguarda de los documentos de la dependencia, conforme a la normatividad archivística vigente y las TRD. - Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Estructura y administración del Estado y del Distrito Capital. - Políticas Públicas Distritales. - Manejo de medios de comunicación. - Conceptos de fotografía. - Utilización de herramientas ofimáticas.	

VI. 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.	• Confiabilidad técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional o tecnológica en disciplinas académicas en: • Administración de Empresas del NBC en Administración, • Psicología del NBC en Psicología, • Comunicación Social, Producción digital de medios audiovisuales del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines o Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas en: • Administración de Empresas del NBC en Administración, • Psicología del NBC en Psicología, • Comunicación social, Comunicación social y periodismo del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÁREA DE SISTEMAS - ÁREA TALENTO HUMANO – ÁREA DE SERVICIOS GENERALES
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar a la dependencia en el seguimiento presupuestal de los programas y/o proyectos de inversión a su cargo, así como en el trámite de las cuentas, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Realizar el trámite para el pago de las cuentas que sean competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos y la normatividad vigente. 2. Preparar los informes estadísticos que sean competencia del área, de acuerdo con los requerimientos de la dependencia y las instrucciones del superior inmediato. 3. Realizar el soporte técnico y operativo a los procedimientos internos que se desarrollen por parte del área, con el fin de facilitar el desarrollo de las acciones que sean competencia de la dependencia. 4. Tramitar, según las instrucciones del jefe inmediato, los documentos pertinentes concernientes a las actividades de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Realizar la actualización permanente de las bases de datos que le sean asignadas, con el fin de asegurar la confiabilidad y trazabilidad de la información, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el jefe inmediato. 6. Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental. 7. Orientar, a través de los diferentes canales de comunicación de la Entidad, a los usuarios suministrando de forma clara y precisa la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 8. Apoyar en forma técnica, administrativa u operativa la implementación y desarrollo de los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución de las actividades asignadas, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Estructura y administración del Estado. 2. Conocimientos sobre actividades relacionadas con bienestar laboral. 3. Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública. 4. Ley Antitrámites. 5. Normas sobre carrera administrativa. 6. Utilización de herramientas ofimáticas y bases de datos

VI. 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.	• Confiabilidad técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Proceso Gestión del Talento Humano) Manejo de la información.	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional o tecnológica en disciplinas académicas en: • Administración del Recurso Humano, Procesos del Talento Humano, Procesos administrativos del talento humano, Gestión del Talento Humano, Administración del talento humano, del NBC en Administración, • Gestión Empresarial, Economía del NBC en Economía; • Procesos informáticos, Gestión de Sistemas Integrados, Calidad, Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines, • Gestión de Sistemas, Sistemas Informáticos, Mantenimiento de Computadores del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas en: • Administración, Administración Pública, Administración de Empresas, del NBC en Administración; • Economía del NBC en Economía, • Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines; • Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, del NBC de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

II. ÁREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar las actividades de carácter técnico y operativo que deban realizarse para el cumplimiento de los planes y programas propuestos para la dependencia, de acuerdo con los procedimientos, políticas institucionales y normatividad vigente.
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Apoyar técnicamente a la dependencia en la formulación y puesta en marcha de nuevos planes, programas y actividades, con el fin cumplir con los lineamientos de la Administración Distrital. 2. Realizar la actualización permanente de las bases de datos que le sean asignadas, con el fin de asegurar la confiabilidad y trazabilidad de la información, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el jefe inmediato. 3. Apoyar al jefe inmediato en la elaboración de documentos comunicativos relacionados con la promoción de las actividades que realiza la Entidad, contando con la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 4. Realizar seguimiento a la consolidación de la información requerida para la elaboración de los documentos que sean solicitados, interna y/o externamente, a la dependencia, de acuerdo con los lineamientos dados por el superior inmediato y los procedimientos establecidos. 5. Asistir al área en los eventos de socialización, sensibilización y promoción que realice, con el fin de promover el deporte y la recreación a nivel educativo y comunitario, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 6. Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental. 7. Realizar las labores que se requieran, en todas las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal. 8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Estructura y administración del Estado. 2. Políticas Públicas Distritales. 3. Normatividad en Contratación Estatal. 4. Conocimientos generales sobre diseño y ejecución de actividades deportivas. 5. Utilización de herramientas ofimáticas.	
VI. 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.	• Confiabilidad técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Proceso Gestión del Talento Humano) Manejo de la información.	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional o tecnológica en disciplinas académicas en: • Administración Deportiva; Gestión Deportiva; Administración de Empresas del NBC en Administración, • Prevención y Rehabilitación a través del deporte, del NBC en Psicología, • Educación Física, Recreación, Entrenamiento Deportivo, Gestión de la Recreación y el Deporte, del NBC en Educación, • Deporte y Recreación; Recreación; Educación Física, Recreación y Deporte, Educación Física, Entrenamiento Deportivo, del NBC en Deportes, Educación Física y Recreación, o Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas en: • Gestión Deportiva del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines; • Administración de Empresas; Administración, administración Deportiva, del NBC en Administración, • Psicología del NBC en Psicología, • Comunicación social, Comunicación social y periodismo del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines. • Licenciatura en Educación física, Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte, del NBC en Educación • Entrenamiento deportivo, Ciencias del deporte, Ciencias del deporte y la educación física, Licenciatura en Educación física, recreación y deporte, Licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, deportes y recreación, del NBC en Deportes, Educación Física y Recreación.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

ARTÍCULO 2.- COMUNICACIÓN. Comunicar el contenido de la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

ARTÍCULO 3.- La presente resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución de la Dirección General No. 788 del 20 de diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

Resolución Reglamentaria

Número 001

(Enero 20 de 2021)

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD y el Sistema Integrado de Conservación – SIC para 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 los Acuerdos Nos. 658 de 2016, modificado por el 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C., y los Acuerdos Nos. 006 de 2014 y 04 de 2019 expedidos por el Archivo General de la Nación; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000, por la cual se dictó la Ley General de Archivos y otras disposiciones, estableció la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental – TRD¹, señaló que la responsabilidad de la gestión de documentos y la administración de sus archivos recae en la administración pública² y que se debe implementar un Sistema Integrado de Conservación -SIC- en cada una de las fases del ciclo vital de documentos³.

Que de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo N° 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación las entidades deben organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus TRD en concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad.

Que el Acuerdo 6 de 2014⁴ prevé que con la implementación del SIC se busca garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental⁵.

Que al Secretario General o a un funcionario de igual o superior jerarquía de la Entidad en relación con el SIC

le corresponde i) la implementación del SIC (en articulación con un equipo interdisciplinario de profesionales del área de gestión documental, área de conservación documental, área de tecnologías de la información y auditores⁶ ii) la coordinación (a través de las áreas responsables de su implementación⁷).

Que de acuerdo con el artículo 11 ibídem, el Sistema Integrado de Conservación debe ser aprobado mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Interno de Archivo en las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

Así mismo, el párrafo de dicho precepto prevé que los servidores y empleados públicos, así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, deben cumplir con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación para asegurar la conservación y preservación de cualquier tipo de información (análoga o digital) durante el ciclo vital de los documentos.

Que mediante Resolución Reglamentaria N° 065 de 2015 se adoptó e implementó la Tabla de Retención Documental de la Contraloría de Bogotá, D.C, la que se modificó con ocasión de la expedición de los Acuerdos 658 de 2016⁸ y 664 de 2017⁹ que conllevaron la actualización de todos los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión -SIG-.

Que por Resolución Reglamentaria N° 014 de 2017, expedida por el Contralor de Bogotá, D.C. se determinó la conformación y funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la entidad que, entre otras funciones, tiene la de aprobar las TRD y las TVD del Ente de Control y enviarlas al Consejo Distrital de Archivo para su convalidación y al Archivo General de la Nación, para su registro.

Que el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación reglamentó el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación, convalidación,

1 Artículo 24

2 Artículo 12

3 Artículo 46

4 Dictado por el Archivo General de la Nación, aplicable a este órgano de Control

5 Acuerdo 6 de 2014 – Archivo General de la Nación

6 Artículo 9 ídem.

7 Artículo 10 ídem.

8 Se dictan normas sobre la organización y el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C. Establece la estructura interna, los objetivos de los despachos de Contralor y Contralores Auxiliares, direcciones, subdirecciones y gerencias de localidades, así como las funciones de las dependencias.

9 Modifica parcialmente el Acuerdo 658 de 2016 "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C. se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la plata de personal y se dictan otras disposiciones", en lo que concierne con las funciones generales, la autonomía contractual, el modelo de gestión, las funciones entre otras, del Despacho del Contralor de Bogotá, de la Dirección de Reacción inmediata, de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, de la Subdirección de Gestión Local, de la Oficina Asesora Jurídica, del Despacho del Contralor Auxiliar, de la Subdirección de Análisis, Estadística e Indicadores, de la Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales

implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD y en él se advierte que las TRD una vez aprobadas y convalidadas deben cumplir con el principio de publicidad - en el sitio web de la Entidad¹⁰- para garantizar su implementación.

Que la inscripción de las TRD o TVD en el Registro Único de Series Documentales -RUSD- debe solicitarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la convalidación por parte de la instancia competente.

Que por acta N° 01 del 5 de agosto de 2020 el Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C. aprobó la TRD y mediante acta N° 04 del 20 de diciembre de 2019 aprobó el SIC de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C mediante radicado N° 2-2020-29282 del 28 de septiembre de 2020 emitió concepto que da viabilidad técnica al SIC de la Contraloría de Bogotá, D.C., advirtiendo que se debe expedir un acto administrativo para su adopción.

Que las TRD de este Órgano de Control fueron convalidadas en la quinta sesión del Consejo Distrital de Archivos, según consta en el Acta N° 06 del 8 de octubre de 2020, tal como fue informado a la Institución mediante radicado N° 2-2020-35153 del 19 de noviembre de 2020.

Que la Subdirección de Servicios Generales de la Contraloría de Bogotá, D.C. es la responsable del Proceso Gestión Documental, sin embargo, los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes de la Entidad, deben velar por la conformación, organización, consulta, conservación, preservación, custodia y control del archivo de gestión de su dependencia de acuerdo a las TRD y el principio de orden original, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3 del Acuerdo 042 del 2002.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental – TRD actualizadas de la Contraloría de Bogotá, D.C.-convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos- y adoptar el Sistema Integrado de Conservación – SIC el cual se está implementando desde la vigencia 2020.

¹⁰ En el que debe estar de manera permanente.

ARTÍCULO SEGUNDO. Aplicar las TRD actualizadas a los documentos de archivo generados a partir de la vigencia de los Acuerdos N° 658 de 2016 y 664 de 2017 que no se encontraban registrados en las TRD aprobadas en el año 2015 y en los demás documentos de archivo a partir de la fecha de expedición de esta resolución y conforme al procedimiento de producción, organización y conservación de documentos (PGD-05) del Proceso Gestión Documental.

ARTÍCULO TERCERO. La Subdirección de Servicios Generales como responsable del Proceso Gestión Documental y la Oficina de Control Interno, harán seguimiento a la aplicación de la TRD en los Archivos de Gestión.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar en la página Web de la Entidad la TRD, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.3.1.2. y el artículo 18 del Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO QUINTO. Solicitar el Registro Único de Series Documentales – RUSD- al Archivo General de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019 ídem.

ARTÍCULO SEXTO. La actualización y ajustes a la TRD se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación y los lineamientos emitidos por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, o en las normas o lineamientos que los sustituyan.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes de cada dependencia velar por la conformación, organización, consulta, conservación, preservación, custodia y control del archivo de gestión de su dependencia de acuerdo a las TRD y el principio de orden original, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3° del Acuerdo 042 del 2002.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución Reglamentaria N° 065 del 03 de diciembre de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES 2021

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

Resolución Número 024

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 533 del 20 de octubre de 2020" 1

Resolución Número 025

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 638 del 20 de octubre de 2020" 2

Resolución Número 026

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 364 del 19 de octubre de 2020" 4

Resolución Número 027

"Por la cual se hace un nombramiento".....5

Resolución Número 028

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 316 del 15 de octubre de 2020" 6

Resolución Número 029

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 477 del 20 de octubre de 2020" 8

Resolución Número 030

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 311 del 14 de octubre de 2020" 9

Resolución Número 031

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 508 del 20 de octubre de 2020" .. 10

Resolución Número 032

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 572 del 20 de octubre de 2020" .. 12

Resolución Número 033

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba" 14

Resolución Número 034

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional" 16

Resolución Número 036

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba" 19

Resolución Número 037

"Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba" 21

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000043

"Por la cual se prorroga la medida de suspensión de términos en los procesos que adelantan las Direcciones Distritales de Impuestos de Bogotá y de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda" 23

Sector Descentralizado

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 017

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte" 26

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D. C.

Resolución Reglamentaria Número 001

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD y el Sistema Integrado de Conservación – SIC para la Contraloría de Bogotá, D. C." 35