



RESOLUCIÓN No. 1178 DE 2019 25 JUN 2019

"Por la cual se hace la provisión de un empleo a través de nombramiento en provisionalidad"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el numeral 2º del Artículo 1º del Decreto 101 de 2004, en el Artículo 25 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decretos Distritales No. 017 del 10 de enero de 2013 y 362 de 29 de agosto de 2014, se estableció y modificó la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual está conformada por quinientos treinta (530) empleos, encontrándose así, ajustada a la estructura interna y funciones de las dependencias.

Que el Honorable Consejo de Estado a través de auto del 5 de mayo de 2014 suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y en consecuencia a partir del 12 de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil no otorga autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad.

Que las funciones asignadas a la Secretaría Distrital de Planeación son permanentes y transversales a todas las entidades del Distrito Capital, resultando por lo mismo fundamental que la SDP cuente con una estructura interna adecuada y una planta de cargos completamente provista mediante los mecanismos de mérito como regla general o de manera excepcional mediante encargo o provisionalidad, para de esta manera permitir el adecuado cumplimiento de los fines del estado y la prestación de los servicios públicos a cargo de las diferentes entidades públicas del Distrito Capital.

Que la servidora pública **DIANA MILENA DÍAZ ESCUDERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.801.433, titular en carrera administrativa del empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, asignado a la Dirección de Trámites Administrativos de la Planta Global de Empleos de la Secretaría Distrital de Planeación, fue encargada en el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 20 asignado a la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos. cargo de la Planta Global de esta Secretaría.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en cumplimiento al Criterio Unificado de fecha 13 de diciembre de 2018 emitido por la

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



RESOLUCIÓN No. 1178 DE 2019 25 JUN 2019

"Por la cual se hace la provisión de un empleo a través de nombramiento en provisionalidad"

CNSC y a lo aprobado por la Comisión de Personal de la SDP, se analizó la totalidad de la planta de empleos de la Entidad, en orden descendente y de acuerdo con la posición jerárquica de quienes son titulares de derechos de carrera y se constató que las siguientes funcionarias son las únicas que cumplen y reúnen los requisitos para ser encargadas: **ÁNGELA PATRICIA CARRILLO QUINTERO**, titular del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 08 asignado a la Dirección de Gestión Contractual y quien actualmente se encuentra encargada en el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 24 asignado a la misma Dirección y **NELLY AMAYA CARRILLO** titular del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 16 asignado a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y quien actualmente se encuentra encarga en el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 18, se les informo que tenían derecho a ser encargadas y las citadas servidoras manifestaron de manera verbal no estar interesadas en dicho encargo en el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, asignado a la Dirección de Trámites Administrativos de la Planta Global de Empleos de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que la Dirección de Gestión Humana de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, efectuó la revisión de antecedentes de hoja de vida de **CEILA ISABELLA SÁNCHEZ OJEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.116.800.382, concluyendo que cumple con el perfil previsto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Planeación para el ejercicio del empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, asignado a la Dirección de Trámites Administrativos, cargo que se encuentra en vacancia temporal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - NOMBRAR en provisionalidad en una vacante temporal de la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Planeación, a:

Nombre	Identificación	Descripción	Código	Grado	Asignación Básica mensual	Dependencia/Titular empleo
Ceila Isabella Sánchez Ojeda	1.116.800.382	Profesional Universitario	219	18	\$3.497.848	Dirección de Trámites Administrativos

ARTÍCULO SEGUNDO. - El nombramiento provisional que se hace mediante el presente acto administrativo, en un empleo que se encuentra en vacancia temporal,

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

RESOLUCIÓN No. 1 1 7 8 DE 2019 25 JUN 2019

"Por la cual se hace la provisión de un empleo a través de nombramiento en provisionalidad"

será hasta por el término de seis (6) meses, o hasta cuando cese la situación administrativa que le dio origen, lo primero que ocurra.

ARTÍCULO TERCERO. - El nombramiento provisional que se realiza en el presente acto administrativo, no genera derechos de carrera administrativa, toda vez que se trata de una vacante temporal.

ARTÍCULO CUARTO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 25 JUN 2019

ANDRÉS ORTÍZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

Aprobó: Ciro González Ramírez -Subsecretario de Gestión Corporativa
Revisó: Luis Eduardo Sandoval Isdith - Director Gestión Humana
Proyectó: Paola Andrea Aparicio Ortiz-. Profesional Especializado





1178 25 JUN 2019

Tipo solicitud	NOMBRAMIENTO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS		
N° radicado	Sin	Fecha	21-jun-2019

¿Cumple todos los requisitos? SI

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Nombre	CEILA ISABELLA SANCHEZ OJEDA	Documento identid. N°	1,116,800,382 de Arauca
--------	------------------------------	-----------------------	-------------------------

Expedida 23/01/2013

DATOS EMPLEO

Item	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219 GRA. 18
Dependencia	NO APLICA	DIRECCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (EmpleoDeCarrera)
Motivo vacancia	NO APLICA	ENCARGADO EN OTRO EMPLEO
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS

EVALUACION DESEMPEÑO LABORAL (CARGO ACTUAL)

Duración periodo evaluado	desde:	Calificación definitiva:	¿Cumple requisito?
	hasta:		

TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL

Requisito	¿Acredita documento?	SI N° 265146	¿Cumple requisito?
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL		Inciso 2 Art. 7 Ley 786 de 2005	SI

ESTUDIOS (PREGRADO / EDUCACION MEDIA / OTROS)

Formación académica requerida: (Pregrado / Educación Media / Otros)
 Título de formación profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.
 Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.

Diploma o título acreditado	Fecha termin. mater.	Fecha grado	¿Cumple requisito?
Abogada	20-nov-2015		SI
Título acreditado (Posgrado):			¿Cumple

Equivalencia entre estudios y experiencia: (Posgrado)
 (+)Exp. meses: (-)Exp. meses: 24
 1. EL TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN, POR DOS (2) AÑOS (O 24 MESES) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, Y VICEVERSA, SIEMPRE QUE SE ACREDITE EL TÍTULO PROFESIONAL.

Título o estudios acreditados para equivalencia: (Posgrado)
 ESPECIALISTA EN DERECHO HUMANO Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
 Fecha de grado: 22/abr/2019

EXPERIENCIA (ESPECÍFICA / RELACIONADA / PROFESIONAL / LABORAL)

Experiencia requerida
 51 Meses

Propósito principal del empleo

Elaborar proyectos de menor complejidad de actos administrativos para resolver los recursos de la vía gubernativa o recursos contra los actos administrativos y revocatoria directa, iniciadas de oficio o a solicitud de parte, contra los actos expedidos por los curadores urbanos de la ciudad, que nieguen o autoricen licencias, y los actos administrativos emitidos por la secretaría que sean objeto de estos recursos.



1178 25 JUN 2019

¿Cumple todos los requisitos? **SI**

Tipo solicitud	NOMBRAMIENTO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS		
N° radicado	Sin	Fecha	21-jun-2019

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Nombre	CEILA ISABELLA SANCHEZ OJEDA	Documento identid. N°	1,116,800,382 de Arauca
Expedida 23/01/2013			

DATOS EMPLEO

Ítem	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219 GRA. 18
Dependencia	NO APLICA	DIRECCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (EmpleoDeCarrera)
Motivo vacancia	NO APLICA	ENCARGADO EN OTRO EMPLEO
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS

Funciones

1. Preparar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de actos administrativos tendientes a resolver los recursos de reposición, apelación, queja y de revocatoria directa de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación.
2. Proyectar los actos y realizar las actuaciones necesarias para resolver los recursos promovidos contra los actos administrativos que otorgan o niegan licencias urbanísticas expedidas por los curadores urbanos de la ciudad y los actos expedidos por la Secretaría.
3. Brindar soporte jurídico a las dependencias de la secretaria, para contribuir en la elaboración de conceptos en cumplimiento de las labores de la dirección.
4. Solicitar los conceptos técnicos que se requieran para proyectar los actos administrativos que dan respuesta a los recursos interpuestos.
5. Proyectar los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público y privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los términos y condiciones determinadas en los procedimientos internos.
6. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección.

Experiencia acreditada - Entidad	Fecha inicial	Fecha final	Años	Meses	Días	Observaciones
CONSTRUCCIONES Y SUMUNISTROS REINA LTDA. (5) Elaborar derechos de petición, apoyar en la elaboración y revisión de contratos de diversos tipos (2)	08-dic-2015	31-may-2016	0	5	24	Asesora Jurídica
CAMARA DE COMERCIO DE ARAUCA, (3) Prestar servicios de asesoría jurídica de manera general a los comerciantes y a la comunidad, (11)	01-dic-2017	23-ene-2019	1	1	23	Abogada Asesora
ORGANIZACIÓN Y DISEÑOS ARQUITECTONICOS, (3) Elaborar conceptos jurídicos respecto de los requerimientos de la empresa (2)	06-jun-2016	31-oct-2016	0	4	26	Asesoria Jurídica
ORGANIZACIÓN Y DISEÑOS ARQUITECTONICOS, (3) Elaborar conceptos jurídicos respecto de los requerimientos de la empresa (2)	01-jun-2017	30-nov-2017	0	5	30	Asesoria Jurídica
Subtotal tiempo que acredita			1	15	104	
Total tiempo que acredita			1	15	104	
Mas (+) equivalencia (estudios posgrado y tiempo de experiencia)			0	24	0	
Subtotal tiempo disponible para cómputo			1	39	104	
Total días disponibles para cómputo						104
Total tiempo disponible para cómputo			4	6	14	¿Cumple requisito?
Total experiencia en meses y días			0	54	14	SI

RESUMEN

Factores	Observaciones	¿Cumple requisitos mínimos?
TARJETA / MATRÍCULA PROFESIONAL N°	265146	SI



1178

25 JUN 2019

Tipo solicitud

NOMBRAMIENTO
 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

¿Cumple todos los requisitos?

SI

Nº radicado

Sin

Fecha

21-jun-2019

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Nombre	CEILA ISABELLA SANCHEZ OJEDA	Documento identid. Nº	1,116,800,382 de Arauca
---------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------

Expedida 23/01/2013

DATOS EMPLEO

Item	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219 GRA. 18
Dependencia	NO APLICA	DIRECCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (EmpleoDeCarrera)
Motivo vacancia	NO APLICA	ENCARGADO EN OTRO EMPLEO
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS

ESTUDIOS (PREGRADO / EDUCACIÓN MEDIA / OTROS) 1	Abogada	SI
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA	54 MESES	SI

OBSERVACIONES

1-) Vacante Temporal (Diana Milena Diaz Escudero, titular del empleo esta encargado en otro empleo)
 2-) De acuerdo a lo expresado en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en cumplimiento al Criterio Unificado de fecha 13 de diciembre de 2018 emitido por la CNSC y a lo aprobado por la Comisión de Personal de la SDP, se analizó la totalidad de la planta de empleos de la entidad, en orden descendente la posición jerárquica de quienes son titulares de derechos de carrera y se constató que los siguientes funcionarios son los únicos que cumplen y reúnen los requisitos para ser encargados: Ángela Patricia Carrillo Quintero (Profesional Universitario Código 219 Grado 08 Dirección de Gestión Contractual) y Nelly Amaya Carrillo (Auxiliar Administrativa Código 407 Grado 16 de la Dirección de Gestión Contractual), Actualmente se encuentra encargadas en los empleos de Profesional Especializado Código 222 Grado 24 y Profesional Universitario Código 219 Grado 18 respectivamente se les comunicó que tenían el derecho a ser encargada y las funcionarios manifestaron verbalmente que no aceptaban, por que actualmente están encargadas en otros empleos.

Revisó y Aprobó: Luis Eduardo Sandoval Isdith

Preparó: Gustavo Cuellar Martínez

