



SECRETARÍA DE  
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 5  
Anexos: No  
No. Radicación: 3-2023-07609 No. Radicado Inicial:  
XXXXXXXXXX  
No. Proceso: 2146377 Fecha: 2023-02-22 16:51  
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP  
Dep. Radicadora: Subsecretaría de Gestión Institucional  
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Acto administrativo Consec:

## RESOLUCIÓN No. 355 DE 2023

( 22 de Febrero de 2023 )

*“Por la cual se hace un encargo en un empleo”*

### LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el numeral 2° del Artículo 1° del Decreto 101 de 2004, en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2018 y en el artículo 1 de la Resolución No. 1906 de 2022, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Decretos Distritales Nos. 432 y 433 del 04 de octubre de 2022, se estableció la nueva estructura y planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual está conformada por seiscientos ochenta y ocho (688) 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

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*

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 en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Planeación se encuentra en vacancia temporal el empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27 asignado a la Dirección de Registros Sociales, del cual es titular **JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ BAUTISTA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.449.968, quien se encuentra encargado en otro cargo y por lo tanto el empleo requiere ser provisto mediante encargo o de manera excepcional mediante nombramiento provisional

Que mediante acta No. 03 de fecha 26 de febrero de 2019, la Comisión de Personal de la Secretaria Distrital de Planeación, establecido los siguientes criterios de desempate, de acuerdo con los señalado en el Criterio Unificado de fecha 13 de agosto de 2019 emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así:

#### PROFESIONALES

| Asignación de Puntajes (PROFESIONALES) |                  |    |   |                       |                       |   |                |                       |   |               |    |  |  |
|--|------------------|----|---|-----------------------|-----------------------|---|----------------|-----------------------|---|---------------|----|--|--|
| 1                                      | Titulo Adicional |    | 2 | Experiencia Adicional |                       | 3 | Antigüedad SDP |                       | 4 | Dirección SDP |    |  |  |
|  | Doctorado        | 25 |   | Mayor                 | 25                    |   | Mayor          | 25                    |   | De la vacante | 25 |  |  |
|  | Maestría         | 20 |   | Menores               | Regla de tres Directa |   | Menores        | Regla de tres Directa |   | De otra       | 0  |  |  |
|  | Especialización  | 10 |   |                       |                       |   |                |                       |   |               |    |  |  |
|  | Pregrado         | 5  |   |                       |                       |   |                |                       |   |               |    |  |  |

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Bachiller)

| Asignación de Puntajes |                     |    |         |                       |         |                       |                |    |   |               |    |
|------------------------|---------------------|----|---------|-----------------------|---------|-----------------------|----------------|----|---|---------------|----|
| 1                      | Titulo Adicional    |    | 2       | Experiencia Adicional |         | 3                     | Antigüedad SDP |    | 4 | Dirección SDP |    |
|                        | Postgrado           | 25 |         | Mayor                 | 25      |                       | Mayor          | 25 |   | De la vacante | 25 |
|                        | Pregrado            | 20 |         |                       |         |                       |                |    |   |               |    |
|                        | Tecnólogo           | 15 |         |                       |         |                       |                |    |   |               |    |
|                        | Técnico Profesional | 10 |         |                       |         |                       |                |    |   |               |    |
|                        | Técnico o CAP SENA  | 5  |         |                       |         |                       |                |    |   |               |    |
|                        |                     |    | Menores | Regla de tres Directa | Menores | Regla de tres Directa | De otra        | 0  |   |               |    |

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

Que para la vacante temporal de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27 asignado a la Dirección de Registros Sociales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, la Circular Conjunta No. 20191000000117 del 29 de junio de 2019 y en cumplimiento al Criterio Unificado de fecha 13 de agosto de 2019 emitido por la CNSC y a lo aprobado por la Comisión de Personal de la SDP, para la provisión de las vacantes se realizó la publicación de las vacantes definitivas y temporales, así como la publicación del formulario que debían diligenciar para realizar la respectiva postulación; por lo cual y una vez verificados los postulados, se procedió a realizar el análisis de los requisitos de los funcionarios titulares con derechos de carrera administrativa del empleo inmediatamente inferior a la vacante a proveer, en este caso el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 16: **CLAUDIA MARCELA GOMEZ BORBON**; con evaluación definitiva en periodo de prueba y de evidencia que fue la única servidora que se postuló para la provisión de esta vacante; por lo cual se inició la verificación de los requisitos mínimos y al aplicar los criterios de desempate los cuales se encuentran descritos en el AFO-245 que hace parte integral del presente acto administrativo, quien tiene el mejor derecho para ser encargada es la servidora pública **CLAUDIA MARCELA GOMEZ BORBON**, titular con derechos de carrera administrativa del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 16 asignado a la Dirección de Desarrollo del Suelo, quien reúne los requisitos para ser encargada en la vacante definitiva del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27 asignado a la Dirección de Registros Sociales.

Que se adelantó el proceso establecido para dar cumplimiento al mandato legal de proveer empleos en vacancia temporal, con relación al derecho preferencial de encargo que les asiste a los funcionarios de carrera administrativa, ante lo cual la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Gestión Institucional previamente efectuó la revisión de antecedentes de hoja de vida de la persona que cumple con el perfil previsto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Planeación para el ejercicio del citado empleo mediante encargo.

Que la Dirección de Talento Humano una vez verificada la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Planeación, observó que dentro de los empleados inscritos en carrera administrativa, a la servidora pública **CLAUDIA MARCELA GOMEZ BORBON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.939.631, titular con derechos de carrera administrativa del empleo Auxiliar Administrativo Código 407

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



Grado 16 asignado a la Dirección de Desarrollo del Suelo, reúne los requisitos de ley para acceder mediante encargo al empleo de carrera administrativa que se encuentra en vacancia temporal de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27 asignado a la Dirección de Registros Sociales.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. - ENCARGAR** en una vacante temporal de la Planta Global de empleos de la Secretaría Distrital de Planeación, a:

| Nombre                       | Identificación | Descripción             | Código | Grado | Dependencia/Titular empleo      |
|------------------------------|----------------|-------------------------|--------|-------|---------------------------------|
| Claudia Marcela Gómez Borbón | 51.939.631     | Auxiliar Administrativo | 407    | 27    | Dirección de Registros Sociales |

**ARTÍCULO SEGUNDO. -** Comunicar la presente decisión a la Dirección de Desarrollo del Suelo dependencia donde actualmente se encuentra desempeñando sus funciones la mencionada servidora pública y a la Dirección de Registros Sociales, dependencia en la cual a partir de la posesión en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27 prestara el servicio la servidora pública Claudia Marcela Gómez Borbón.

**ARTÍCULO TERCERO. -** 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 22 días de diciembre de 2023.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 5  
Anexos: No  
No. Radicación: 3-2023-07609 No. Radicado Inicial:  
XXXXXXXXXX  
No. Proceso: 2146377 Fecha: 2023-02-22 16:51  
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP  
Dep. Radicadora: Subsecretaría de Gestión Institucional  
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Acto administrativo Consec:

**Nora Alejandra Munoz Barrios**  
**Subsecretaría de Gestión Institucional**

Revisó: Laura Babativa Mayorga - Directora de Talento Humano  
Proyectó: Paola Andrea Aparicio Ortiz - Profesional Especializado

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*