

	PROCESO		GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-083
				VERSIÓN	02
	FORMATO		ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	PÁGINA	1 de 1
				VIGENTE DESDE	10/04/2015

El presente estudio se realiza en el marco de las disposiciones normativas emanadas de los artículos 24 y 25 de la Ley 909 y el artículo 9 del Decreto 1227 de 2005, con respecto a los requisitos para otorgar encargos a funcionarios de carrera administrativa.

La publicación del estudio se efectuará por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fecha de fijación, plazo en el cual los funcionarios de carrera administrativa que se consideren afectados con los resultados o crean tener mayor derecho, podrán durante los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicación, presentar reclamación ante el Director General de la entidad, para que éste con base en las pruebas y argumentos presentados por el funcionario de carrera, determine la modificación o no del estudio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la desfijación del mismo.

La Dirección General se permite aclarar que los requisitos tenidos en cuenta para efectuar encargos en la presente vigencia, fueron estrictamente los señalados en la normatividad vigente. Para tal efecto sólo se tuvieron en cuenta las evaluaciones del desempeño de los servidores que acreditaron factores de cumplimiento y por ende obtuvieron calificación SOBRESALIENTE (Calificación de 95 a 100 % + 2 factores de cumplimiento ó calificación de 100% + 1 factor de cumplimiento).

DENOMINACIÓN, CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO: Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 11

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Donde se ubique el cargo No. DE CARGOS: DOS (2) 1 DEFINITIVO 1 TEMPORAL

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO A PROVEER: Título de Bachiller - Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada.

FECHA DE FIJACIÓN:

FECHA DE DESFIJACIÓN :

NOMBRE DEL EMPLEADO DE CARRERA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	EMPLEO DE CARRERA EN ENCARGO	SANCIÓN DISCIPLIN.	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DE EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA APORTADOS POR EL ASPIRANTE	PERFIL DE COMPETENCIAS	APTITUDES Y HABILIDADES	ÚLTIMA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y NIVEL ALCANZADO	CUMPLE REQUISITOS (SI O NO)	OBSERVACIONES
BLANCA AURORA RIAÑO RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 - GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697154) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Lingüística y Literatura. Especialista en Gestión Pública Dieciséis (16) años de Experiencia Relacionada	*Experiencia Técnica *Creatividad e innovación *Trabajo en equipo *Orientación al usuario y al ciudadano	Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y agilizando indicadores y estándares establecidos Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra en un encargo del Nivel Técnico (Técnico Operativo Código 314 - Grado 03)
HECTOR MIGUEL SALAZAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697232) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico profesional en servicios farmacéuticos Treinta y un (31) años de Experiencia Relacionada.	*Disciplina *Orientación al usuario y al ciudadano *Manejo de la información	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización Realiza los cometidos y tareas de puesto de	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	
JEAN PAUL PINZON RIAÑO	SECRETARIO CODIGO 440 - GRADO 06	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 - GRADO 02	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 169701) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	Técnico Laboral en Análisis de Programación de Sistemas. Tecnólogo en Gestión Logística. Administrador Logístico. Trece (13) años de experiencia relacionada	*Orientación a los usuarios *Compromiso con la organización *Creatividad e innovación	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le sean asignadas Apoya a la organización en situaciones difíciles Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra en un encargo del Nivel Técnico (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 02)
ADELMO JIMENEZ ZAMBRANO	AYUDANTE CODIGO 472 - GRADO 06	AYUDANTE CODIGO 472 - GRADO 09	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 1716442) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de dos (2) años de Educación Básica Secundaria	Bachiller. Mecánico Industrial Treinta y un (31) años de Experiencia Relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Trabajo en equipo	Acepta y se adapta fácilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Fortalece de forma positiva el trabajo en equipo y genera un ambiente agradable con sus compañeros de trabajo	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado mayor (Ayudante Código 472 - Grado 09)

CONCEPTO: LAS CANDIDATAS CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADO EN LA VACANTE TEMPORAL DENOMINADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 11 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON ES BLANCA AURORA RIAÑO RODRIGUEZ - HECTOR MIGUEL SALAZAR

Proyectó:Javier Bustamante Caro - Contratista - Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio - Subdirector Desarrollo Humano

Fecha: Septiembre 26 de 2017

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ESTRATEGIA 2006-2010 Misión: Contribuir a la construcción de la PAZ y al desarrollo	PROCESO		GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-083
				VERSIÓN	02
	FORMATO		ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	PÁGINA	1 de 1
				VIGENTE DESDE	10/04/2015

El presente estudio se realiza en el marco de las disposiciones normativas emanadas de los artículos 24 y 25 de la Ley 909 y el artículo 9 del Decreto 1227 de 2005, con respecto a los requisitos para otorgar encargos a funcionarios de carrera administrativa.

La publicación del estudio se efectuará por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fecha de fijación, plazo en el cual los funcionarios de carrera administrativa que se consideren afectados con los resultados o crean tener mayor derecho, podrán durante los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicación, presentar reclamación ante el Director General de la entidad, para que éste con base en las pruebas y argumentos presentados por el funcionario de carrera, determine la modificación o no del estudio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la desfijación del mismo.

La Dirección General se permite aclarar que los requisitos tenidos en cuenta para efectuar encargos en la presente vigencia, fueron estrictamente los señalados en la normatividad vigente. Para tal efecto sólo se tuvieron en cuenta las evaluaciones del desempeño de los servidores que acreditaron factores de cumplimiento y por ende obtuvieron calificación SOBRESALIENTE (Calificación de 95 a 100 % + 2 factores de cumplimiento ó calificación de 100% + 1 factor de cumplimiento).

DENOMINACIÓN, CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO: Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 10

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Donde se ubique el cargo No. DE CARGOS: DOS (2)

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO A PROVEER: Título de Bachiller - Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

FECHA DE FIJACIÓN: FECHA DE DESFIJACIÓN :

NOMBRE DEL EMPLEADO DE CARRERA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	EMPLEO DE CARRERA EN ENCARGO	SANCIÓN DISCIPLIN.	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DE EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA APORTADOS POR EL ASPIRANTE	PERFIL DE COMPETENCIAS	APTITUDES Y HABILIDADES	ÚLTIMA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y NIVEL ALCANZADO	CUMPLE REQUISITOS (SI O NO)	OBSERVACIONES
JEAN PAUL PINZON RIAÑO	SECRETARIO CODIGO 440 - GRADO 06	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 - GRADO 02	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 169701) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	Técnico Laboral en Analisis de Programación de Sistemas. Tecnólogo en Gestión Logística. Administrador Logístico. Trece (13) años de experiencia relacionada	*Orientación a los usuarios *Compromiso con la organización *Creatividad e innovación	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le sean asignadas Apoya ala organización en situaciones difíciles Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra en un encargo del Nivel Técnico (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 02)
ADELMO JIMENEZ ZAMBRANO	AYUDANTE CODIGO 472 - GRADO 06	AYUDANTE CODIGO 472 - GRADO 09	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1716442) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de dos (2) años de Educación Básica Secundaria	Bachiller, Mecanico Industrial Teinta y un (31) años de Experiencia Relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Trabajo en equipo	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Fortalece de forma positiva el trabajo en equipo y genera un ambiente agradable con sus compañeros de trabajo	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado mayor (Ayudante Código 472 - Grade 09)

CONCEPTO: LOS CANDIDATOS (AS) CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADOS (A) EN LAS VACANTES TEMPORALES DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 10 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON ES JEAN PAUL PINZON RIAÑO - ADELMO JIMENEZ ZAMBRANO

Proyectó:Javier Bustamante Caro - Contratista
Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio - Subdirector Desarrollo Humano

Fecha: Septiembre 26 de 2017

	PROCESO		GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-083
				VERSIÓN	02
	FORMATO		ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	PÁGINA	1 de 1
				VIGENTE DESDE	10/04/2015

El presente estudio se realiza en el marco de las disposiciones normativas emanadas de los artículos 24 y 25 de la Ley 909 y el artículo 9 del Decreto 1227 de 2005, con respecto a los requisitos para otorgar encargos a funcionarios de carrera administrativa.

La publicación del estudio se efectuará por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fecha de fijación, plazo en el cual los funcionarios de carrera administrativa que se consideren afectados con los resultados o crean tener mayor derecho, podrán durante los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicación, presentar reclamación ante el Director General de la entidad, para que éste con base en las pruebas y argumentos presentados por el funcionario de carrera, determine la modificación o no del estudio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la desfijación del mismo.

La Dirección General se permite aclarar que los requisitos tenidos en cuenta para efectuar encargos en la presente vigencia, fueron estrictamente los señalados en la normatividad vigente. Para tal efecto sólo se tuvieron en cuenta las evaluaciones del desempeño de los servidores que acreditaron factores de cumplimiento y por ende obtuvieron calificación SOBRESALIENTE (Calificación de 95 a 100 % + 2 factores de cumplimiento ó calificación de 100% + 1 factor de cumplimiento).

DENOMINACIÓN, CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO: **Secretario** Código 440 - Grado 12

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Donde se ubique el cargo **No. DE CARGOS:** Uno (1)

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO A PROVEER: Título de Bachiller - Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada

FECHA DE FIJACIÓN: FECHA DE DESFIJACIÓN :

NOMBRE DEL EMPLEADO DE CARRERA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	EMPLEO DE CARRERA EN ENCARGO	SANCIÓN DISCIPLIN.	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DE EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA APORTADOS POR EL ASPIRANTE	PERFIL DE COMPETENCIAS	APTITUDES Y HABILIDADES	ÚLTIMA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y NIVEL ALCANZADO	CUMPLE REQUISITOS (SI O NO)	OBSERVACIONES
BLANCA AURORA RIAÑO RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 - GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697154) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Lingüística y Literatura. Especialista en Gestión Pública Dieciseis (16) años de Experiencia Relacionada	*Experticia Técnica *Creatividad e innovación *Trabajo en equipo *Orientación al usuario y al ciudadano	Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y agilizando indicadores y estándares establecidos Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra en un encargo del Nivel Técnico (Técnico Operativo Código 314 - Grado 03)
HECTOR MIGUEL SALAZAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697232) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico profesional en servicios farmacéuticos Treinta y un (31) años de Experiencia Relacionada.	*Disciplina *Orientación al usuario y al ciudadano *Manejo de la información	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad Organiza y guarda de forma adecuada la información a us cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización Realiza los cometidos y tareas de puesto de trabajo	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	
MARTA ROSA BAUTISTA AGUIRRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693126) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Técnica en Auxiliar de Enfermería Veinticuatro (24) años de Experiencia Relacionada	*Adaptación al cambio *Transparencia *Disciplina	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio Acepta de manera adecuada y fácilmente los cambios que se presentan Realiza los cometidos y las tareas de los puestos de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	
JEAN PAUL PINZON RIAÑO	SECRETARIO CODIGO 440 - GRADO 06	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 - GRADO 02	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 169701) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	Técnico Laboral en Analisis de Programación de Sistemas. Tecnólogo en Gestión Logística. Administrador Logístico. Trece (13) años de experiencia relacionada	*Orientación a los usuarios *Compromiso con la organización *Creatividad e innovación	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le sean asignadas Apoya ala organización en situaciones difíciles Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado superior (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 02)
ADELMO JIMENEZ ZAMBRANO	AYUDANTE CODIGO 472 - GRADO 06	AYUDANTE CODIGO 472 - GRADO 09	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personería de Bogotá (Certificado ordinario No. 1716442) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de dos (2) años de Educación Básica Secundaria	Bachiller, Mecanico Industrial Treinta y un (31) años de Experiencia Relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Trabajo en equipo	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Fortalece de forma positiva el trabajo en equipo y genera un ambiente agradable con sus compañeros de trabajo	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado mayor (Ayudante Código 472 - Grado 09)

CONCEPTO: LA CANDIDATA CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADO EN LA VACANTE TEMPORAL DENOMINADA SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 12 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON ES BLANCA AURORA RIAÑO RODRIGUEZ

Proyectó: Javier Bustamante Caro - Contratista
Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio - Subdirector Desarrollo Humano

Fecha: Septiembre 26 de 2017

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN DE CIUDADES Iniciamos Cambios para la Protección de la Salud y la Juventud	PROCESO		GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-083
				VERSIÓN	02
	FORMATO		ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	PÁGINA	1 de 1
				VIGENTE DESDE	10/04/2015

El presente estudio se realiza en el marco de las disposiciones normativas emanadas de los artículos 24 y 25 de la Ley 909 y el artículo 9 del Decreto 1227 de 2005, con respecto a los requisitos para otorgar encargos a funcionarios de carrera administrativa.

La publicación del estudio se efectuará por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fecha de fijación, plazo en el cual los funcionarios de carrera administrativa que se consideren afectados con los resultados o crean tener mayor derecho, podrán durante los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicación, presentar reclamación ante el Director General de la entidad, para que éste con base en las pruebas y argumentos presentados por el funcionario de carrera, determine la modificación o no del estudio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la desfijación del mismo.

La Dirección General se permite aclarar que los requisitos tenidos en cuenta para efectuar encargos en la presente vigencia, fueron estrictamente los señalados en la normatividad vigente. Para tal efecto sólo se tuvieron en cuenta las evaluaciones del desempeño de los servidores que acreditaron factores de cumplimiento y por ende obtuvieron calificación SOBRESALIENTE (Calificación de 95 a 100 % + 2 factores de cumplimiento ó calificación de 100% + 1 factor de cumplimiento).

DENOMINACIÓN, CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO: **Secretario** Código 440 - Grado 10

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Donde se ubique el cargo **No. DE CARGOS:** Uno (1)

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO A PROVEER: Título de Bachiller - Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada

FECHA DE FIJACIÓN: **FECHA DE DESFIJACIÓN :**

NOMBRE DEL EMPLEADO DE CARRERA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	EMPLEO DE CARRERA EN ENCARGO	SANCIÓN DISCIPLIN.	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DE EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR	REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA APORTADOS POR EL ASPIRANTE	PERFIL DE COMPETENCIAS	APTITUDES Y HABILIDADES	ÚLTIMA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y	CUMPLE REQUISITOS (SI O NO)	OBSERVACIONES
BLANCA AURORA RIAÑO RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 - GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697154) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Lingüística y Literatura. Especialista en Gestión Pública Dieciseis (16) años de Experiencia Relacionada	*Experticia Técnica *Creatividad e innovación *Trabajo en equipo *Orientación al usuario y al ciudadano	Resuelve problemas utilizando sus conocimientos tecnicos de su especialidad y agilizando indicadores y estandares establecidos Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra en un encargo del Nivel Técnico (Técnico Operativo Código 314 - Grado 03)
HECTOR MIGUEL SALAZAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697232) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico profesional en servicios farmacéuticos Treinta y un (31) años de Experiencia Relacionada.	*Disciplina *Orientación al usuario y al ciudadano *Manejo de la información	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad Organiza y guarda de forma adecuada la información a us cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización Realiza los cometidos y tareas de puesto de trabajo	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	
MARTA ROSA BAUTISTA AGUIRRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693126) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Técnica en Auxiliar de Enfermería Veinticuatro (24) años de Experiencia Relacionada	*Adaptación al cambio *Transparencia *Disciplina	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio Acepta de manera adecuada y facilmente los cambios que se presentan Realiza los cometidos y las tareas de los puestos de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	
JEAN PAUL PINZON RIAÑO	SECRETARIO CODIGO 440 - GRADO 06	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 - GRADO 02	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 169701) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	Técnico Laboral en Analisis de Programación de Sistemas. Tecnólogo en Gestión Logística. Administrador Logístico. Trece (13) años de experiencia relacionada	*Orientación a los usuarios *Compromiso con la organización *Creatividad e innovación	Cumple con oportunidad en función de estandares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funiones que le sean asignadas Apoya ala organización en situaciones difíciles Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra en un encargo del Nivel técnico (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 02)
ADELMO JIMENEZ ZAMBRANO	AYUDANTE CODIGO 472 - GRADO 06	AYUDANTE CODIGO 472 - GRADO 09	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1716442) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de dos (2) años de Educación Básica Secundaria	Bachiller. Mecanico Industrial Teinta y un (31) años de Experiencia Relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Trabajo en equipo	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Fortalece de forma positiva el trabajo en equipo y genera un ambiente agradable con sus compañeros de trabajo	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado mayor (Ayudante Código 472 - Grado 09)

CONCEPTO: LA CANDIDATA CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADA EN LA VACANTE DEFINITIVA DENOMINADA SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 10 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON ES BLANCA AURORA RIAÑO RODRIGUEZ.

Proyectó: Javier Bustamante Caro - Contratista
Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio - Subdirector Desarrollo Humano

Fecha: Septiembre 26 de 2017