ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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: Profesional Universitario Código 219 - Grado 01

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: AREA EDUCATIVA **No. DE CARGOS:** Uno (1)

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO A PROVEER: Título Profesional en Psicología; del Núcleo Básico del Conocimiento en: PSICOLOGIA. Título Profesional en la disciplina académica de: Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Educación Básica, Licenciatura en Educación Básica Primaria, Licenciatura en Educación Básica Secundaria, Licenciatura en Artes, Licenciatura en Artes Escénicas, Licenciatura en Artes Plásticas, Licenciatura en Educación Básica Primaria, Licenciatura en Biología, Licenciatura en Biología y Química, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Educación Física Recreación y Deporte, Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Educación para la Infancia, Licenciatura en Educación para la Primera Infancia, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Primaria, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Español y Francés, Licenciatura en Filosofía, Licenciatura en Inglés, Licenciatura en Lenguas Modernas, Licenciatura en Lenguas Castellana y Literatura, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Administración y Supervisión Educativa, Licenciatura en Administración Educativa, Licenciatura en Educación Familiar y Social, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura Etnoeducación del Núcleo Básico del Conocimiento en EDUCACIÓN. Título Profesional en Trabajo Social, Sociología; del Núcleo Básico del Conocimiento en: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES. Título Profesional en Antropología; del Núcleo Básico del Conocimiento en: ANTROPOLOGIA, ARTES LIBERALES. Requerimiento: Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la ley. Nueve (09) meses de experiencia profesional 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
ELIZABETH DIAZ MENDIVELSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693113) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Pedagógico. Psicóloga Social Comunitaria Especialista en Planeación Educativa y Planes de Desarrollo . Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Orientación a resultados *Manejo de información *Transparencia	Cumple con oportunidad en función a estandares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas Manejo con respeto información personal e institucional de que dispone Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 04)
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 parala 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 no cumple con el requisito de estudio	
MARTHA SONIA MURCIA JIMENEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 06		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693168) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Pedagogía Infantil Especialización en Gerencia Social. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Transparencia *Disciplina *Relaciones interpersonales *Colaboración	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio Realiza funiones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización Escucha con interes alas personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 02)
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoría en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 4)

CONCEPTO: LA CANDIDATA CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADO EN LA VACANTE TEMPORAL DENOMINADA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON ES ELIZABETH DIAZ MENDIVELSO

Proyectó: Javier Bustamante Caro - Contratista

Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio - Subdirector Desarrollo Humano

Fecha: Septiembre 11 de 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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: Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 13

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 cinco (45) 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
LUZ AIDA RAMIREZ GOMEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 10		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693080) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada	Bachiller Técnologo en Administración Financiera Administrador Financiero Especialista en Gestión Pública Siete (7) años de experiencia relacionada Seis (6) meses de experiencia profesional	*Manejo de la información *Disciplina *Colaboración	Transmite información oportuna y objetiva Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás	98*% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Tecnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
JULIAN ANCIZAR VELEZ AGUDELO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 10		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693106) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada	Bachiller Académico Quince (15) años de Experiencia Relacionada	*Orientación a resultados *Compromiso con la organización *Adaptación al cambio	Cumple con oportunidad en función de estandares, objetivos y metas establecidaspor la entidad, las funciones que son asignadas Apoya a la organizaciónen en situaciones difíciles Responde al cambio con flexibilidad	100*% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	
JOSE FABIO REINA GIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 09		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693109) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada	Bachiller Veintiseis (26) años de experiencia relacionada	*Orientación a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presenten Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100*% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra nombrado en un empleo de carácter temporal (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
NELCY ESPINOSA PERDOMO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 - GRADO 04	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697119) - 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 Pedagogía Reeducativa. Especialista en Pedagogía Institucional Terapéutica. Maestría en Educación con énfasis en Desarrollo Humano y Valores Cuatro (4) años y ocho (08) meses de Experiencia Profesional	*Compromiso con la organización *Experticia profesional *Dirección y desarrollo de personal	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presenten Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas parala consecusion de los objetivos grupales Orienta y coordina el trabjo de grupo parala identificación de planes y actividades a seguir	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 Profesional (Profesional Universitario Código 219 - Grado 04)
ELIZABETH DIAZ MENDIVELSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693113) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Pedagógico. Psicologa Social Comunitaria Especialista en Planeación Educativa y Planes de Desarrollo . Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Orientación a resultados *Manejo de información *Transparencia	Cumple con oportunidad en función a estandares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas Manejo con respeto información personasl e institucional de que disponde Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	100*% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrado en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 04)
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 parala 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 y experiencia relacionada.	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	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 13

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: Titulo de Bachiller - Cuarenta y cinco (45) 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
MARTHA SONIA MURCIA JIMENEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 06		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693159) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Pedagogía Infantil Especialización en Gerencia Social. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Transparencia *Disciplina *Relaciones interpersonales *Colaboración	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio Realiza funiones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización Escucha con interes alas personas y capta las preocupuciones, intereses y necesidades de los demás ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 02)
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 situsciones dificiles 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)
FREDY FONTECHA ARIZA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 05	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693168) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veintiún (21) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico en Administración Empresarial. Técnico de Investigación Criminal y Judicial Seis semestres de Administración de Empresas Once (11) años de Experiencia Relacionada	*Transparencia *Manejo de la información *Orientación a resultados	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora No hace pública informacion laboral o de las personas que puede afectar la organización o las personas Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan	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 Operativo Código 314 - Grado 05)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	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 13

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 cinco (45) 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
INGRID MARLENE GUEVARA MONTERO	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 16970251 - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller académico Auxiliar de Contabilidad y Secretariado Veintinueve (29) meses de Experiencia Relacionada	*Aprendizaje continuo *Compromiso con la organización	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas - asignadas	100°₀ Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
RAMIRO DUQUE GOMEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04	SECRETARIO CODIGO 407 - 11	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693173) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Diecisiete (17) años de Experiencia Relacionada	*Orientacion a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100°₀ Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado superior (Secretario Código 440 - Grado 11)
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoria en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100°₀ Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 4)
ELVIA MATILDE DELGADILLO GUTIERREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693377) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Educación Básica Primaria Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Más de veintisiete (27) años de experiencia relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Disciplina	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Realiza cometidos y tareas del puesto de trabajo	100°₀ Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	La funcionaria se encuentra en un encargo del mismo Nivel (Auxiliar de Servicios Generales Código 470 - Grado 03)

CONCEPTO: LA CANDIDATA CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADA EN LA VACANTE DEFINITIVA DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 13 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON ES LUZ AIDA RAMIREZ GOMEZ.

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

Fecha: Septiembre 11 de 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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: 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
NELCY ESPINOSA PERDOMO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 - GRADO 04	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697119) - 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 Pedagogía Reeducativa. Especialista en Pedagogía Institucional Terapéutica. Maestría en Educación con énfasis en Desarrollo Humano y Valores Cuatro (4) años y ocho (08) meses de Experiencia Profesional	*Compromiso con la organización *Experticia profesional *Dirección y desarrollo de personal	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presenten Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas parala consecusion de los objetivos grupales Orienta y coordina el trabjo de grupo parala identificación de planes y actividades a seguir	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 de grado superior (Profesional Universitario Código 219 - Grado 04)
ELIZABETH DIAZ MENDIVELSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693113) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Pedagógico. Psicologa Social Comunitaria Especialista en Planeación Educativa y Planes de Desarrollo . Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Orientación a resultados *Manejo de información *Transparencia	Cumple con oportunidad en función a estandares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas Manejo con respeto información personasl e institucional de que disponde Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 04)
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	Resuleve 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 parala 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	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 y experiencia relacionada.	
MARTHA SONIA MURCIA JIMENEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 06		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693159) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Pedagogía Infantil Especialización en Gerencia Social. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Transparencia *Disciplina *Relaciones interpersonales *Colaboración	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio Realiza funiones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización Escucha con interes alas personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 02)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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: Titulo 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
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 organizacoión *Creatividad e innovación	Cumple con oportunidad en función de estandares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funiones que le sean asignadas Apoya als 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)
FREDY FONTECHA ARIZA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 05	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693168) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veintiún (21) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico en Administración Empresarial. Técnico de Investigación Criminal y Judicial Seis semestres de Administración de Empresas Once (11) años de Experiencia Relacionada	*Transparencia *Manejo de la información *Orientación a resultados	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora No hace pública informacion laboral o de las personas que puede afectar la organización o las personas Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan	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 Operativo Código 314 - Grado 05)
INGRID MARLENE GUEVARA MONTERO	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697025) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller académico Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	*Aprendizaje continuo *Compromiso con la organización	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas - asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
RAMIRO DUQUE GOMEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04	SECRETARIO CODIGO 440 - 11	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693173) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Diecisiete (17) años de Experiencia Relacionada	*Orientacion a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado superior (Secretario Código 440 - Grado 11)
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoría en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 4)
ELVIA MATILDE DELGADILLO GUTIERREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693377) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Educación Básica Primaria Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Más de veintisiete (27) años de experiencia relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Disciplina	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Realiza cometidos y tareas del puesto de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	La funcionaria se encuentra en un encargo del mismo Nivel (Auxiliar de Servicios Generales Código 470 - Grado 03)

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 NELCY ESPINOSA PERDOMO - ELIZABETH DIAZ MENDIVELSO

Proyectó: Javier Bustamante Caro - Contratista - Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio - Subdirector Desarrollo Humano **Fecha: Septiembre 11 de 2017**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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
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.	
MARTHA SONIA MURCIA JIMENEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 06		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693159) - con la Procuraduria General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Pedagogía Infantil Especialización en Gerencia Social. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Transparencia *Disciplina *Relaciones interpersonales *Colaboración	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio Realiza funiones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización Escucha con interes alas personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 02)
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 dificiles 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)
FREDY FONTECHA ARIZA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 05	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693168) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veintiún (21) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico en Administración Empresarial. Técnico de Investigación Criminal y Judicial Seis semestres de Administración de Empresas Once (11) años de Experiencia Relacionada	*Transparencia *Manejo de la información *Orientación a resultados	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora No hace pública informacion laboral o de las personas que puede afectar la organización o las personas Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan	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 Operativo Código 314 - Grado 05)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	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) dias 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
INGRID MARLENE GUEVARA MONTERO	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697025) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller académico Auxiliar de Contabilidad y Secretariado Veintinueve (29) meses de Experiencia Relacionada	*Aprendizaje continuo *Compromiso con la organización	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas - asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
RAMIRO DUQUE GOMEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04	SECRETARIO CODIGO 440 - 11	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693173) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Diecisiete (17) años de Experiencia Relacionada	*Orientacion a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado superior (Secretario Código 440 - Grado 11)
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoría en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 4)
ELVIA MATILDE DELGADILLO GUTIERREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693377) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Educación Básica Primaria Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Más de veintisiete (27) años de experiencia relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Disciplina	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Realiza cometidos y tareas del puesto de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	La funcionaria se encuentra en un encargo del mismo Nivel (Auxiliar de Servicios Generales Código 470 - Grado 03)

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 HECTOR MIGUEL SALAZAR - MARTHA SONIA MURCIA JIMENEZ

Proyectó: Javier Bustamante Caro - Contratista **Fecha: Septiembre 11 de 2017**
Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio - Subdirector Desarrollo Humano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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 06

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: Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria - Veinticuatro (24) 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
RAMIRO DUQUE GOMEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04	SECRETARIO CODIGO 440-11	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693173) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Diecisiete (17) años de Experiencia Relacionada	*Orientacion a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada.	El funcionario se encuentra en un encargo de gralo superior (Secretario Código 440 - Grado 11)
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoría en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La fuscionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 4)
ELVIA MATILDE DELGADILLO GUTIERREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693377) - con la Procuraduria General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Educación Básica Primaria Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Más de veintisiete (27) años de experiencia relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Disciplina	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Realiza cometidos y tareas del puesto de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	La fuscionaria se encuentra en un encargo del nismo Nivel (Auxiliar de Servicios Generales Código 470 - Grado 03)

CONCEPTO: EL CANDIDATO (A) CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADO (A) EN LA VACANTE TEMPORAL DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 06 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON. RAMIRO DUQUE GOMEZ

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

Fecha: Septiembre 11 de 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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 05

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

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO A PROVEER: Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria - Veintiún (21) 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
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoría en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos. articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 4)
ELVIA MATILDE DELGADILLO GUTIERREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693377) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Educación Básica Primaria Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Más de veintisiete (27) años de experiencia relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Disciplina	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Realiza cometidos y tareas del puesto de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	La funcionaria se encuentra en un encargo del mismo Nivel (Auxiliar de Servicios Generales Código 470 - Grado 03)

CONCEPTO: LA CANDIDATO (A) CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADO (A) EN LA VACANTE TEMPORAL DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 05 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON. AHILYN OBREGON SEPULVEDA

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

Fecha: Septiembre 11 de 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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
LUZ AIDA RAMIREZ GOMEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 10		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693080) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada	Bachiller Técnologo en Administración Financiera Administrador Financiero Especialista en Gestión Pública Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Manejo de la información *Disciplina *Colaboración	Transmite información oportuna y objetiva Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás	98% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Tecnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
JULIAN ANCIZAR VELEZ AGUDELO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 10		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693106) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada	Bachiller Académico Quince (15) años de Experiencia Relacionada	*Orientación a resultados *Compromiso con la organización *Adaptación al cambio	Cumple con oportunidad en función de estandares, objetivos y metas establecidaspor la entidad, las funciones que son asignadas Apoya a la organizacióon en situaciones dificiles Responde al cambio con flexibilidad	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	
JOSE FABIO REINA GIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 09		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693109) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada	Bachiller Veintiseis (26) años de experiencia relacionada	*Orientación a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presenten Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	El funcionario se encuentra nombrado en un empleo de carácter temporal (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
NELCY ESPINOSA PERDOMO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 - GRADO 04	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697119) - 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 Pedagogía Reeducativa. Especialista en Pedagogía Institucional Terapéutica. Maestría en Educación con énfasis en Desarrollo Humano y Valores Cuatro (4) años y ocho (08) meses de Experiencia Profesional	*Compromiso con la organización *Experticia profesional *Dirección y desarrollo de personal	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presenten Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas parala consecusion de los objetivos grupales Orienta y coordina el trabjo de grupo parala identificación de planes y actividades a seguir	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 Profesional (Profesional Universitario Código 219 - Grado 04)
ELIZABETH DIAZ MENDIVELSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693113) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Pedagógico. Psicologa Social Comunitaria Especialista en Planeación Educativa y Planes de Desarrollo . Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Orientación a resultados *Manejo de información *Transparencia	Cumple con oportunidad en función a estandares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas Manejo con respeto información personasl e institucional de que disponde Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 04)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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: Titulo 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 Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697154) - con la Procuraduria General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Titulo 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	Resuleve 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 parala 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 Procuraduria 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 Procuraduria General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Titulo 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.	
MARTHA SONIA MURCIA JIMENEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 06		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693159) - con la Procuraduria General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Pedagogía Infantil Especialización en Gerencia Social. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Transparencia *Disciplina *Relaciones interpersonales *Colaboración	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio Realiza funiones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización Escucha con interes alas personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 02)
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 Procuraduria General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Titulo de Bachiller Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada	Técnico Laboral en Analisis de Programación de Sistemas. Tecnólogo en Gestión Logistica. 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 dificiles 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 Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1716442) - con la Procuraduria 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)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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 desfiiación 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
FREDY FONTECHA ARIZA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 05	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693168) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veintiún (21) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico en Administración Empresarial. Técnico de Investigación Criminal y Judicial Seis semestres de Administración de Empresas Once (11) años de Experiencia Relacionada	*Transparencia *Manejo de la información *Orientación a resultados	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora No hace pública informacion laboral o de las personas que puede afectar la organización o las personas Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan	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 tTécnico (Técnico Operativo Código 314 - Grado 05)
INGRID MARLENE GUEVARA MONTERO	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697025) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller académico Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	*Aprendizaje continuo *Compromiso con la organización	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas - asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
RAMIRO DUQUE GOMEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04	SECRETARIO CODIGO 440 - 11	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693173) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Diecisiete (17) años de Experiencia Relacionada	*Orientacion a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado superior (Secretario Código 440 - Grado 11)
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoría en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 4)
ELVIA MATILDE DELGADILLO GUTIERREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693377) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Educación Básica Primaria Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Más de veintisiete (27) años de experiencia relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Disciplina	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Realiza cometidos y tareas del puesto de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	La funcionaria se encuentra en un encargo del mismo Nivel (Auxiliar de Servicios Generales Código 470 - Grado 03)

CONCEPTO: LA CANDIDATO CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADO EN LA VACANTE TEMPORAL DENOMINADA SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 12 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON ES LUZ AIDA RAMIREZ GOMEZ

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

Fecha: Septiembre 11 de 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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
ELIZABETH DIAZ MENDIVELSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 07		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693113) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Título de Bachiller Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Pedagógico. Psicologa Social Comunitaria Especialista en Planeación Educativa y Planes de Desarrollo . Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Orientación a resultados *Manejo de información *Transparencia	Cumple con oportunidad en función a estandares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas Manejo con respeto información personasl e institucional de que disponde Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrado en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 04)
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	Resuleve 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 parala 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.	
MARTHA SONIA MURCIA JIMENEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 06		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693159) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	Licenciada en Pedagogia Infantil Especialización en Gerencia Social. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Transparencia *Disciplina *Relaciones interpersonales *Colaboración	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio Realiza funiones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización Escucha con interes alas personas y capta las preocupaciones. intereses y necesidades de los demás ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada y cumple con la calificación sobresaliente.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 02)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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
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 dificiles 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)
FREDY FONTECHA ARIZA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 05	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693168) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veintiún (21) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico en Administración Empresarial. Técnico de Investigación Criminal y Judicial Seis semestres de Administración de Empresas Once (11) años de Experiencia Relacionada	*Transparencia *Manejo de la información *Orientación a resultados	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora No hace pública informacion laboral o de las personas que puede afectar la organización o las personas Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan	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 Profesional (Técnico Operativo Código 314 - Grado 05)
INGRID MARLENE GUEVARA MONTERO	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697025) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller académico Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	*Aprendizaje continuo *Compromiso con la organización	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos. con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas - asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
RAMIRO DUQUE GOMEZ	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04	SECRETARIO CODIGO 407 - 11	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693173) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Diecisiete (17) años de Experiencia Relacionada	*Orientacion a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado superior (Secretario Código 440 - Grado 11)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMIISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoría en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 - Grado 4)
ELVIA MATILDE DELGADILLO GUTIERREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693377) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Educación Básica Primaria Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Más de veintisiete (27) años de experiencia relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Disciplina	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Realiza cometidos y tareas del puesto de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	La funcionaria se encuentra en un encargo del mismo Nivel (Auxiliar de Servicios Generales Código 470 - Grado 03)

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 ELIZABETH DIAZ MENDIVELSO.

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

Fecha: Septiembre 11 de 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez 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) dias 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 07

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 - Veintisiete (27) 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
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 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 superior (Ayudante Código 472 - Grado 09)
FREDY FONTECHA ARIZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 05	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 05	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693168) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Veintiún (21) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Técnico en Administración Empresarial. Técnico de Investigación Criminal y Judicial Seis semestres de Administración de Empresas Once (11) años de Experiencia Relacionada	*Transparencia *Manejo de la información *Orientación a resultados	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora No hace pública informacion laboral o de las personas que puede afectar la organización o las personas Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan	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 Operativo Código 314 - Grado 05)
INGRID MARLENE GUEVARA MONTERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1697025) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller académico Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	*Aprendizaje continuo *Compromiso con la organización	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas - asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada..	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Técnico Administrativo Código 367 - Grado 01)
RAMIRO DUQUE GOMEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 04	SECRETARIO CODIGO 440 - 11	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693173) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Diecisiete (17) años de Experiencia Relacionada	*Orientacion a resultados *Compromiso con la organización *Disciplina	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstaculos que se le presentan Promueve las metas de la organización y respeta sus normas Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización	100% Sobresaliente	El funcionario cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada.	El funcionario se encuentra en un encargo de grado superior (Secretario Código 440 - Grado 11)
AHILYN OBREGON SEPULVEDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 - GRADO 01		No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693184) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Aprobación de cuatro (04) años de Educación Básica Secundaria. Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Bachiller Académico Trabajadora Social Especialista en Consultoría en Familia y Redes Sociales. Dos años de experiencia profesional (De acuerdo con el artículo 25 numeral 1.1.1 del Decreto 785 de 2005)	*Colaboración *Compromiso con la organización *Aprendizaje continuo	Ayuda al logro de los objetivos, articulando sus actuaciones con los demás Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades (individuales y grupales) Demuestra interes al adquirir aprendizajes nuevos, con el fin de lograr el adecuado desempeño de las funciones o tareas encomendadas- asignadas	100% Sobresaliente	La funcionaria cumple con los requisitos de estudio y experiencia relacionada.	La funcionaria se encuentra nombrada en un empleo de carácter temporal (Profesional Universitario Código 219 Grado 4)
ELVIA MATILDE DELGADILLO GUTIERREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 03	No registra sanciones ni inhabilidades vigentes con la Personeria de Bogotá (Certificado ordinario No. 1693377) - con la Procuraduría General de la Nación y con la Contraloría General de la República	Educación Básica Primaria Nueve (09) meses de experiencia relacionada.	Educación Básica Primaria Más de veintisiete (27) años de experiencia relacionada	*Adaptación al cambio *Compromiso con la organización *Disciplina	Acepta y se adapta facilmente a los cambios Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones Realiza cometidos y tareas del puesto de trabajo	100% Sobresaliente	La funcionaria no cumple con los requisitos de estudio.	La funcionaria se encuentra en un encargo del mismo Nivel (Auxiliar de Servicios Generales Código 470 - Grado 03)

CONCEPTO: EL CANDIDATO (A) CON DERECHO PREFERENCIAL A SER ENCARGADO (A) EN LA VACANTE TEMPORAL DENOMINADA SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 07 DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL IDIPRON. ADELMO JIMENEZ ZAMBRANO

Proyectó: Javier Bustamante Caro - Contratista - Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio - Subdirector Desarrollo Humano **Fecha: Septiembre 11 de 2017**