



**VICEVEDURÍA DISTRITAL**  
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA DEFINITIVA**  
**UBICACIÓN: DESPACHO VICEVEDOR DISTRITAL - ÁREA FUNCIONAL DE GESTIÓN PRESUPUESTAL**  
**EMPLEO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 02**

<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Administración, Administración Ambiental, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Negocios Internacionales, Administración en Finanzas y Negocios internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Administración de Negocios, Administración de Servicios, Gestión Empresarial, Gestión y Desarrollo Urbanos, Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• Título Profesional en Negocios Internacionales, Comercio Exterior, Economía, Finanzas y Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio y Negocios Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Economía y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA.</li> <li>• Título Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.</li> <li>• Título Profesional en Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.</li> <li>• Título Profesional en Matemáticas del Núcleo Básico de Conocimiento de MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES.</li> <li>• Título Profesional en Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería en Calidad, Ingeniería Financiera Ingeniería Financiera y de Negocios del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES.</li> <li>• Título Profesional en Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</li> <li>• Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</li> <li>• Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.</li> </ul>
---	---

**PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** Gestionar conforme al Plan Estratégico de la Entidad, el presupuesto anual de gastos e inversiones, para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros, de conformidad con la normatividad vigente.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES**

1. Gestionar los procesos de programación y ejecución presupuestal, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de funcionamiento, con base en la información reportada por las dependencias de la Entidad, en concordancia con el plan estratégico, siguiendo los lineamientos y parámetros fijados por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Vicevedor Distrital.
3. Consolidar el anteproyecto de presupuesto de gastos e inversiones y analizar e incorporar en el sistema habilitado por la Dirección Distrital de Presupuesto, las operaciones financieras originadas en la ejecución presupuestal.
4. Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal y proponer las modificaciones al presupuesto de manera oportuna y conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Consolidar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad, de acuerdo con la meta global de pagos autorizados por el CONFIS y registrar en el sistema habilitado por la Tesorería Distrital, los pagos programados y reprogramados, de manera oportuna y confiable.
6. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y realizar los registros presupuestales pertinentes, conforme a la normativa vigente.
7. Tramitar los documentos relativos a los giros para la cancelación de obligaciones ante la Tesorería Distrital.
8. Elaborar y consolidar y/o generar en el sistema implementado para tal fin, los informes de ejecución presupuestal, y remitirlos a las autoridades distritales y a los organismos de control.
9. Elaborar, liquidar y tramitar las órdenes de pago previa revisión del lleno de todos los requisitos legales.
10. Acompañar el análisis y proyección de costos para la consolidación del plan de compras, de contratación y de inversión de la Entidad.
11. Brindar apoyo técnico y profesional a las dependencias y autoridades de la Entidad en temas financieros y presupuestales requeridos.
12. Elaborar y presentar informes requeridos por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital, lo organismos de control y las autoridades de la entidad.
13. Las demás que se le asignan de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR**  
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01**

PRIMER NIVEL DE OPCIÓN	Nº de Orden	Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Pérfil de Competencias y Requisitos Académicos	Postgrado en Áreas Relacionadas con las Funciones del Empleo	Experiencia Relacionada	Sanción Disciplinaria	Fecha de Ingreso a la Entidad	Calificación Última Evaluación del Desempeño
NO EXISTEN SERVIDORES EN ESTE NIVEL QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA SER ENCARGADOS EN EL EMPLEO CITADO									

**EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR**  
**TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 02**

SEGUNDO NIVEL DE OPCIÓN	Nº de Orden	Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Pérfil de Competencias y Requisitos Académicos	Postgrado en Áreas Relacionadas con las Funciones del Empleo	Experiencia Relacionada	Sanción Disciplinaria	Fecha de Ingreso a la Entidad	Calificación Última Evaluación del Desempeño
NO EXISTEN SERVIDORES EN ESTE NIVEL QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA SER ENCARGADOS EN EL EMPLEO CITADO									

**EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR \***  
**TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01**

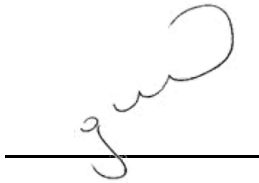
TERCER NIVEL DE OPCIÓN	Nº de Orden	Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Pérfil de Competencias y Requisitos Académicos	Postgrado en Áreas Relacionadas con las Funciones del Empleo	Experiencia Relacionada	Sanción Disciplinaria	Fecha de Ingreso a la Entidad	Calificación Última Evaluación del Desempeño 01-02-2019 al 31-01-2020
	NO EXISTEN SERVIDORES EN ESTE NIVEL QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA SER ENCARGADOS EN EL EMPLEO CITADO								
<b>EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR *</b> <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 05</b>									
CUARTO NIVEL DE OPCIÓN	Nº de Orden	Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Pérfil de Competencias y Requisitos Académicos	Postgrado en Áreas Relacionadas con las Funciones del Empleo	Experiencia Relacionada	Sanción Disciplinaria	Fecha de Ingreso a la Entidad	Calificación Última Evaluación del Desempeño 01-02-2019 al 31-01-2020
	NO EXISTEN SERVIDORES EN ESTE NIVEL QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA SER ENCARGADOS EN EL EMPLEO CITADO								

OBSERVACIONES: \* CON OPCIÓN SI LOS EMPLEADOS DEL NIVEL ANTERIOR NO ESTÁN INTERESADOS

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 1960 de 2019, se publica el presente estudio por cinco (5) días hábiles, término en el cual se podrá solicitar revisión contra el resultado del mismo. Igualmente dentro del mismo término se deberá manifestar el interés de optar o no por el Encargo. Sujeto a las prelación establecidas en el Artículo en mención.

Fecha de Fijación: 24/12/2020

Fecha de Desfijación: 31/12/2020



Veedor Distrital



Vicevedora Distrital

Aprobó: Diana Patricia Mendieta Durán - Vicevedora Distrital  
 Revisó: Hugo Alfonso Rodríguez Arévalo - Asesor Código 105 Grado 01 Viceveduría  
 Revisó: Sandra Lulieth Gómez Gómez - Profesional Especializado Responsable del Proceso de Administración de Talento Humano  
 Elaboró: Elena Soto Bandera - Contratista Proceso de Administración de Talento Humano  
 Fecha de elaboración: 3 de noviembre de 2020  
 Fecha de revisión: 1, 7 y 9 de diciembre de 2020

Código: TH-FO-33  
 Versión: 003  
 Fecha Vigencia: 22-07-2019