



VICEVEEDURÍA DISTRITAL
FORMATO DE PUBLICACIÓN ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA
EN VACANCIA DEFINITIVA
EMPLEO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 05
UBICACIÓN: DESPACHO DEL VICEVEEDOR DISTRITAL - ÁREA ATENCIÓN AL CIUDADANO

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. • Dos (2) años de experiencia relacionada
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Apoyar la gestión de planeación, administrativa, de prestación de los servicios administrativos y/o el trámite de la correspondencia interna y externa de la dependencia en el proceso de gestión documental, con la calidad y servicio requerido.	

- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**
1. Apoyar la gestión de planeación, administrativa, gestión documental y/o de prestación de los servicios administrativos o generales, en la dependencia donde se encuentre ubicado el cargo.
 2. Tramitar la correspondencia interna y externa de la dependencia y/o entidad y fotocopiar documentos, de conformidad con los procedimientos establecidos.
 3. Registrar en la base de datos de la Veeduría Distrital la información pertinente en la aplicación diseñada para el efecto y actualizarla permanentemente.
 4. Organizar y custodiar el archivo de las comunicaciones institucionales, enviadas por los diferentes centros de gestión, de forma oportuna y eficaz.
 5. Hacer seguimiento a la correspondencia de la Entidad o dependencia, e informar sobre aquella que presente inconsistencias.
 6. Realizar la orientación de los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
 7. Llevar y mantener organizados y actualizados los archivos, para atender las consultas de los usuarios internos y externos.
 8. Proporcionar a los usuarios la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos a fin de conservar la debida reserva de los documentos e información a cargo de la Dependencia.
 9. Realizar las actividades de cotización de los bienes destinados al mantenimiento de las instalaciones y del parque automotor de la Veeduría Distrital, cuando el cargo esté ubicado en la Viceveeduría Distrital.
 10. Apoyar al jefe de la dependencia y al profesional responsable, en la coordinación y programación del mantenimiento preventivo y correctivo de la sede, de los equipos y de los vehículos al servicio de la Entidad, cuando el cargo esté ubicado en la Viceveeduría Distrital.
 11. Apoyar en la coordinación de los servicios de aseo, cafetería y vigilancia y supervisar la atención que se da a los usuarios internos y externos, cuando el cargo esté ubicado en la Viceveeduría Distrital.
 12. Realizar el apoyo logístico y coordinar la organización de los eventos que realice la Veeduría Distrital, cuando el cargo esté ubicado en la Viceveeduría Distrital.
 13. Realizar el apoyo administrativo para la coordinación de la prestación del servicio del parque automotor de la Entidad, cuando el cargo esté ubicado en la Viceveeduría Distrital.
 14. Apoyar la realización de instrumentos que permitan determinar e informar al jefe de la dependencia de los requerimientos mínimos de necesidades de elementos, cuando el cargo esté ubicado en la Viceveeduría Distrital.
 15. Presentar al jefe inmediato, los informes que le sean solicitados, en desarrollo de sus funciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
 16. Elaborar y presentar informes que se le requieran, de acuerdo con las necesidades y requisitos de la dependencia.

EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
SECRETARIO EJECUTIVO CÓDIGO 425 GRADO 04

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 01-02-2020 al 31-01-2021
	1	Alba Rocío Forero Vásquez	Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 04	Bachiller Académico Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	1/10/2018	100%

**** EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR**
SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 03

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 01-02-2020 al 31-01-2021
	1	Consuelo Cecilia Quiñones Alvarado	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Académico Técnico Profesional en Secretariado	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	1/04/1998	100%
	2	Claudia Margoth Zambrano Sánchez	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Académico Tecnólogo en Secretariado Comercial Bilingüe Administradora de Empresas	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	13/07/2011	100%
	3	Giovanna Castillo Gómez	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Académico Técnico Profesional en Secretariado	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	24/08/2011	100%
	4	Rosario Hidalgo Moreno	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Académico Tecnólogo en Secretariado Comercial Bilingüe	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	24/09/2018	100%
	5	Carlos Eduardo Espejo León	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Académico Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Ingeniero de Software	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	1/10/2018	100%

6	Oscar Andrés Lozano Lozano	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Académico Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera Tecnólogo en Telecomunicaciones	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	1/10/2018	100%
7	Francia del Pilar Torres Acevedo	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Académico Tecnólogo en Desarrollo de Software Ingeniero de Sistemas	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	2/10/2018	100%
8	César Orlando Pardo Moreno	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Técnico Agropecuario Tecnólogo en Gestión Pública Ambiental	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	16/10/2018	100%
9	Ana Patricia Buitrago Villa	Secretario Código 440 Grado 03	Bachiller Académico Tecnólogo en Ingeniería de Sistemas	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	8/01/2019	100%

**** EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO 470 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 01-02-2020 al 31-01-2021
	1	Elvira García Angarita	Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 01	Bachiller Académico	No Aplica	SI CUMPLE	NINGUNA	11/06/1998	100%

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: 30 de noviembre de 2021

Fecha de Desfijación: 6 de diciembre de 2021



Veedor Distrital



Vicevedora Distrital

Aprobó: Diana Patricia Mendieta Durán - Vicevedora Distrital
Revisó: Miguel Leonardo Fernández Torres - Abogado Contratista Viceveduría
Revisó: Ricardo Andrés Estupiñán Pedraza - Abogado Contratista Proceso Administración de Talento Humano
Elaboró: Elena Soto Bandera - Contratista Proceso Administración de Talento Humano
Fecha de Revisión Despacho Viceveduría: 16 de noviembre de 2021
Fecha de Revisión Proceso Administración de Talento Humano: 16 de noviembre de 2021
Fecha de Elaboración: 16 de noviembre de 2021

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