

Doctora

**ROSE MAIRE MESA CEPEDA**

Juez 21 Administrativo del Circuito de Bogotá

E. S. D.

Ref: Proceso No 11001333502120210007700

Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho

Demandante: John Alexander López Acuña

Demandado : Bogotá Distrito Capital -Secretaria Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**WILLIAM ARMANDO VELASCO VELEZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, abogado en ejercicio, identificado con al cédula de ciudadanía número 19217.738 expedida en Bogotá y portador de la tarjeta profesional número 17.372 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando como apoderado especial de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL- SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, según poder anexo, respetuosamente y previo el reconocimiento de personería que me sea reconocida por el Despacho, estando dentro del término legal, me permito dar contestación a la demanda formulada contra la entidad que represento en los siguientes términos:

### I DOMICILIO

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y su representante legal, tienen su domicilio en la Av. Calle 26 No 57-83 torre 7 piso 6 de la Ciudad de Bogotá.

### II PRETENSIONES

Con relación a las pretensiones, me opongo a ellas así:

#### **DECLARACIONES**

**PRIMERA:** Solicito al despacho desestimar la nulidad del acto administrativo contenido en la Resolución No 653 del 8 de junio de 2020 expedido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el cual se ajusta a derecho, tal como se expondrá en la presente contestación.

**SEGUNDA:** Solicito al despacho desestimar la declaratoria anterior, porque toda la actuación de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y de la Comisión Nacional del Servicio Civil se ajustó a derecho, tal como se expondrá en la presente contestación.

**TERCERA:** Solicito al despacho desestimar la declaratoria anterior, porque toda la actuación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se ajustó a derecho, tal como se expone en la presente contestación.

**CONDENAS:**

**PRIMERA:** Solicito al despacho desestimar la declaratoria anterior, porque toda la actuación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se ajustó a derecho, determinando que no tiene derecho el actor a lo solicitado, tal como se expone en la presente contestación.

**SEGUNDA:** Solicito al despacho desestimar la declaratoria anterior, porque toda la actuación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se ajustó a derecho, determinando que no tiene derecho el actor, tal como se expone en la presente contestación.

**TERCERA:** Me opongo a esta pretensión, y como consecuencia de todo lo anterior, solicito del Despacho se sirva decretar la correspondiente condena en costas contra quien ha acudido sin fundamento válido ante la jurisdicción de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 188 del CPACA.

**III LOS HECHOS DE LA DEMANDA:**

En relación de los hechos debidamente determinados, clasificados y numerados sobre los antecedentes del asunto (numeral 3 del artículo 162 de la Ley 1437 de 2011) descritos por la parte demandante, los contestó así:

**AL PRIMERO HECHO:** Es cierto.

**AL SEGUNDO HECHO:** Es cierto.

**AL TERCER HECHO:** Es cierto.

**AL CUARTO HECHO:** No es cierto, porque se deduce en forma precisa que uno de los elementos fundamentales para ejercer el cargo de Guardián, es tener una condición físico atlética en condiciones óptimas para ejercer dicho cargo con completa idoneidad, porque de lo contrario esa función a cargo del Estado a través de sus agentes no se podrían cumplir a cabalidad de no reunir dichas cualidades, inherentes al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

**AL QUINTO HECHO:** No es cierto, porque el proceso fue acorde con las normas y requisitos del cargo.

**AL SEXTO HECHO:** Es cierto, porque la misma se ajustó a derecho.

**AL HECHO SEPTIMO:** Es cierto, porque la misma se ajustó a derecho.

**AL HECHO OCTAVO:** No es cierto, porque su nombramiento se basó en el cumplimiento de todos los requisitos para acceder la cargo mediante Concurso de Méritos.

**AL HECHO NOVENO:** No es cierto, porque su nombramiento se basó en el cumplimiento de todos los requisitos para acceder la cargo mediante Concurso de Méritos.

**AL DECIMO HECHO:** No es cierto, porque se deduce en forma precisa que uno los elementos fundamentales para ejercer el cargo de Guardián, es tener una condición físico atlética en condiciones optimas para ejercer dicho cargo con completa idoneidad, porque de lo contrario esa función a cargo del Estado a través de sus agentes no se podrían cumplir a cabalidad de no reunir dichas cualidades, inherentes al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

**AL DECIMO PRIMER HECHO:** No es cierto, porque toda la base del proceso del concurso de méritos se basó en la debida aplicación de la normas y los requisitos exigidos para acceder al cargo.

#### IV RAZONES DE DEFENSA

Se fundamentan las razones de defensa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de no acceder a las pretensiones de la demanda sobre los presentes aspectos:

1.- Dentro del proceso de organización sectorial administrativa del Distrito Capital, mediante Acuerdo Distrital 637 del 31 de marzo de 2016, se creó el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, el cual tiene la misión de liderar, planear y orientar la formulación, la adopción, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de las políticas públicas, los planes, los programas y proyectos, las acciones y las estrategias en materia de seguridad ciudadana, convivencia, acceso a la justicia, orden público, prevención del delito, las contravenciones y conflictividades, y la coordinación de los servicios de emergencias en el Distrito Capital en el marco del primer respondiente.

2.- Dicho Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia está integrado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cabeza del sector y la Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica del Cuerpo Oficial de Bomberos, cuya misión es la de liderar, planear y orientar la formulación, la adopción, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de las políticas públicas, los planes, los programas y proyectos, las acciones y las estrategias en materia de seguridad ciudadana, convivencia, acceso a la justicia, orden público, prevención del delito, las contravenciones y conflictividades, y la coordinación de los servicios de emergencias en el Distrito Capital en el marco del primer respondiente.

3.- Según lo señalado en el Artículo 4 Ibidem., la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, es un organismo del sector central, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la

política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C.

4.- Mediante Decreto Distrital 412 del 30 de septiembre de 2016, el Alcalde Mayor de Bogotá dispuso suprimir algunos empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno y pasarlos a la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sin solución de continuidad.

5.- Por el Decreto Distrital 414 del 30 de septiembre de 2016, creo la planta de empleos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el fin de cumplir su objeto y las funciones básicas de la Entidad.

6.- Con fundamento en el Decreto Distrital 414, se expidió la Resolución No. 024 del 01 de octubre de 2016, mediante la cual se incorporan unos servidores públicos en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, conforme a lo establecido en el Artículo 11 del citado Acuerdo, así:

*"Los servidores públicos que vienen prestando sus servicios en cargos de carrera del Fondo de Vigilancia y Seguridad y de la Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y la Seguridad Ciudadana de la Secretaría Distrital de Gobierno, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos se incorporarán a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sin solución de continuidad a cargos de igual o equivalente jerarquía, con plena garantía de los derechos laborales de acuerdo con las normas constitucionales, legales y jurisprudenciales de la Corte Constitucional y con la política pública del empleo del Distrito."*

7.- Con fundamento en lo anterior, el señor JOHM ALEXANDER LOPEZ ACUÑA identificado con cédula de ciudadanía No. 19.338.748, entre otros, fue incorporado sin solución de continuidad en la planta de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, mediante Resolución No. 024 del 01 de octubre de 2016, en el cargo de GUARDIAN Código 485 Grado 15, en la Dirección Cárcel Distrital, cargo que venía desempeñando en la planta de empleos de la Secretaría de Gobierno de Bogotá.

8° Se preguntarían cuales son los requisitos y condiciones que la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y fijo para ocupar el empleo de Guardián Código 485, discriminar los requisitos y condiciones que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia estableció y fijo para

ocupar el empleo de Guardián Código 485, es necesario establecer que las competencias laborales no son sinónimo de las expresiones de requisitos y condiciones, como se hace ver en el texto del petitorio. Los requisitos de un empleo corresponden a los parámetros obligatorios de experiencia y conocimientos para el desempeño de un empleo, en virtud de las funciones que este debe desarrollar (glosario del Departamento Administrativo de la Función Pública), mientras que las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleo público (Decreto 815 de 2018).

Ahora bien, la Resolución No 301 del 26 de julio de 2018 "por el cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados de planta de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia", y refrendado en su integridad por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, fijó para cada uno de los empleos establecidos en el Decreto 414 de 2016 los requisitos de formación académica y experiencia, correspondiendo a la ficha técnica del empleo de Guardián Código 485 Grado 15 los señalados a continuación:

#### VII. Requisitos de Formación académica y Experiencia.

Formación Académica Experiencia

Diploma bachiller en cualquier modalidad

Curso de manejo y/o uso de armas. Seis (6) meses de experiencia relacionada.

En el mismo acto administrativo se fijan de otro lado las correspondientes competencias laborales, resolviendo en el artículo 2 que se adoptan las competencias laborales generales definidas en el Decreto Nacional No 815 de 2018, o la normatividad que lo modifique o adicione, para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Secretaría. Esta norma es de consulta pública.

Es complemento de la Constitución Política en su artículo 125 establece que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley. Es por ello que, el Decreto 1083 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece en su artículo 2.2.6.3 que corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad.

Por lo anteriormente expuesto, como lo ha señalado en sus conceptos el Departamento del Servicio Civil, el participante de un concurso, en este caso a través de la igualdad, el mérito y la oportunidad, se somete a las condiciones que se establecen para el empleo convocado, en los que se encuentra los requisitos, entre otros, señalados en la convocatoria, que para el empleo precitado corresponde a los establecidos en el Acuerdo No CNS-2018000006056 del 24-09-2018 "Por el cual se establece las reglas del concurso de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de

Seguridad, Convivencia y Justicia -SDSCJ-, identificado como "Proceso de Selección No 741 de 2018- Distrito Capital" y el Acuerdo No CNSC-201810007386 del 16-11-2018 "Por el cual se aclaran los artículos 11, 30, 41 y 42 del Acuerdo No CNSC -201800006056 del 24 de septiembre de 2018, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia-SDSCJ-, correspondiente al proceso de selección No 741 de 2018-, Distrito Capital", los cuales están para consulta pública en la página Web de la misma CNSC, esto en consonancia con los términos del Decreto Legislativo 491 de 2020 y la Sentencia de Constitucionalidad C-242 de 2020.

9º Se parte de varios principios que no concuerdan con la realidad planteada en la demanda de acción de nulidad y restablecimiento del derecho de la referencia, donde se trata de inducir a un error a la ente jurisdiccional de la solicitud de las pretensiones, por los siguientes motivos:

Cuando se adopta el Manual especificó de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la Resolución No 000301 del 26 de julio de 2018, se cumplieron todos los procedimientos establecidos previamente para llegar a la expedición de dicho acto administrativo.

Partamos del hecho que los perfiles de los guardianes, tiene competencia especial que son desarrolladas para el ejercicio de dicho cargo, los cuales se describen sobre las siguientes bases desprendidas del Manual de Funciones de dichos cargos expedidos por la Resolución 301 de 2018 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a saber:

- Accesible.
- Aptitud para tomar decisiones.
- Aptitudes para la escucha.
- Aptitudes para redactar informes.
- Ayuda en la rehabilitación de reclusos.
- Buena vista.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capaz de distender situaciones de posible confrontación.
- Capaz de establecer relaciones constructivas con delincuentes.
- Capaz de mantener la calma en emergencias.
- Capaz de seguir métodos de seguridad.
- Capaz de tomar iniciativa.
- En forma físicamente.
- Enseña un oficio o una técnica.
- Firme pero justo.
- Habilidad de gestionar conflictos.
- Habilidades comunicativas.
- Lidia con conductas difíciles.
- Marca objetivos en materia de educación, formación y trabajo para prisioneros.
- Paciente.

- Patrulla edificios y terrenos.
- Realiza registro de las celdas.
- Redacta informes.
- Se encarga de reclusos en situación de vulnerabilidad.
- Seguro.
- Sensible.
- Supervisa el trabajo que llevan a cabo los prisioneros, así como las actividades de ocio que realizan.
- Una mentalidad abierta.
- Utiliza métodos físicos para controlar y dominar.

Entonces se deduce en forma precisa que uno de los elementos fundamentales para ejercer el cargo de Guardián, es tener una condición físico atlética en condiciones óptimas para ejercer dichos cargos con completa idoneidad, porque de lo contrario esa función a cargo del Estado a través de sus agentes no se podrían cumplir a cabalidad de no reunir dichas cualidades.

10° Fijemos como un hecho desligado en el Manual de Funciones y competencias laborales en el cargo de Guardián, de la Resolución 301 de 2018 expedida en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, determina en su última parte en los tres cargos, como obligación "**Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que están acordes con la naturaleza del cargo**", y de lo cual no deja dudas que la condición física atlética de estos cargos es indispensable para desarrollar las competencias asignadas, porque de lo contrario sería un caos en las finalidades que se asignan a dichos cargos.

11° Por lo anterior, las pretensiones de la demanda no tienen fundamento por el contexto del proceso del concurso de méritos que se pretende desconocer, por lo cual el Estado representado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cumplió a cabalidad con el proceso y el cumplimiento de la Constitución y las Leyes que regularon la provisión del cargo de guardián demandado.

## V EXCEPCIONES

### EXCEPCIONES DE MERITO

#### I.- EXCEPCIÓN DE COBRO DE LO NO DEBIDO:

Considerando en términos generales que se entiende por cobro de lo no debido la situación que se presenta cuando el demandante no tiene derecho a reclamar suma diferente a la cancelada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia como funcionario de la entidad, tenemos que en el caso que nos ocupa se presenta tal figura por cuanto como habrá de demostrarse en el curso del proceso, la actora no tiene ningún derecho constitucional y legal sobre lo pretendido.

## II POR INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES.

Se pretende una acumulación de pretensiones por parte del demandante, cuando quiere determinar hechos contrarios a la realidad probatoria y a la legalidad de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

## III FALTA DE ESTIMACIÓN RAZONADA DE LA CUANTÍA.

La cuantía debe determinarse razonada, conforme lo establece el numeral 6 del artículo 162 del CPACA, conforme a un hecho contrario de la realidad procesal y a los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

## VI PRUEBAS

Solicito respetuosamente tener en cuenta las pruebas que se anexan en defensa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a saber:

1º Hoja de vida del señor John Alexander López Acuña, que reposa en los archivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

2º Resolución No 024 del 1 de octubre de 2016 expedido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

3º Resolución No 653 del 8 de junio de 2020 expedido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

4º Resolución No 301 de 2018 expedida por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

5º Acuerdo CNSC -2018000006056 del 24-09-2018.

## VII ANEXOS:

Poder para actuar y sus anexos.

## VIII NOTIFICACIONES

La entidad demandada y su representante legal, en la Av. Calle 26 No 57-83 torre 7 piso 6 de la Ciudad de Bogotá. Correo: [notificacioines.judiciales@sscj.gov.co](mailto:notificacioines.judiciales@sscj.gov.co)



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

El suscrito apoderado de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en la Av. Calle 26 No 57-83 torre 7 piso 6 de la Ciudad de Bogotá. Correo electrónico: wvelascovelez@gmail.com teléfono 3133866323.

La parte demandante, en la dirección registrada en la demanda.

De la Señora Juez, atentamente,

**WILLIAM ARMANDO VELASCO VELEZ**  
C. C. No 19.217.738 de Bogotá  
T. P. No 17.372 C. S. de la J.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 IDENTIFICACION PERSONAL  
 Cedula de Ciudadania

NUMERO 19.217.738

VELASCO VELEZ

APELLIDOS  
 WILLIAM ARMANDO

NOMBRES

*William Armando Velasco Velez*

FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-DIC-1953

BOGOTA D.C  
 (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 0+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

06-FEB-1975 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Amel Sánchez Torres*  
 REGISTRADOR NACIONAL  
 CARLOS AMEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00242392-M-0019217738-20100623 0022423116A 1 34150891

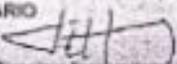
308142 REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

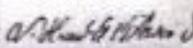
17372-D2 Tarjeta No.	27/03/1978 Fecha de Expedición	07/06/1977 Fecha de Gracia	
-------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	---

WILLIAM ARMANDO  
VELASCO VELEZ  
19217738  
Cédula

CUNDINAMARCA  
Consejo Seccional

DEL ROSARIO  
Universidad

  
Francisco Escobar Hernández  
Presidente Consejo Superior de la Judicatura



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.

Bogotá, D.C.

**SEÑOR JUEZ**  
Juzgado 21 Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá  
E. S. D.

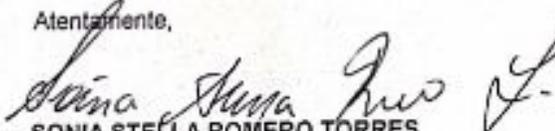
Referencia: Proceso No 11001333502120210007700  
Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho  
Demandante: John Alexander López Acuña  
Demandado: Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y otro  
PODER

**SONIA STELLA ROMERO TORRES**, identificada con la cédula de ciudadanía No.51.850.459, en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, con domicilio en la ciudad de Bogotá, creada mediante el Acuerdo Distrital No. 637 del 31 de marzo de 2016, en calidad de Directora Jurídica y de Contratación, la cual acredito con la Resolución de nombramiento No 000098 del 27 de enero de 2020 proferido por el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y acta de posesión No. 00054 del 31 de enero de 2020, en concordancia con las funciones asignadas por la Alcaldesa Mayor de Bogotá conforme a lo dispuesto en el Decreto No 089 del 24 de marzo de 2021 para ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, respetuosamente le manifiesto, confiero poder especial, amplio y suficiente al Doctor **WILLIAM ARMANDO VELASCO VÉLEZ**, también mayor de edad y domiciliado en esta ciudad e identificado con la cédula de ciudadanía número 19.217.738 expedida en Bogotá y portador de la tarjeta profesional número 17.372 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre de la entidad que represento, ejerza la defensa judicial de los intereses de esta entidad dentro del trámite de la referencia, conteste las medidas cautelares de ser solicitadas, conteste la demanda, proponga excepciones, solicitar pruebas, presente memoriales, alegatos, interponga y sustente recursos, nulidades procesales, asista a las audiencias que se programen y demás actuaciones necesarias para el cabal cumplimiento de este mandato.

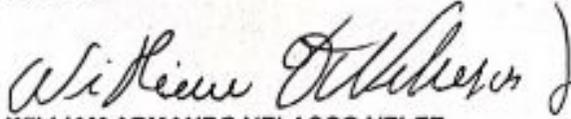
La Doctor William Armando Velasco Vélez, queda facultada para conciliar, recibir, transigir, sustituir, reasumir el poder, así mismo se otorgan las facultades generales previstas en el artículo 73 y ss. de la ley 1564 de 2012, de igual manera todas las que sean necesarias para el adecuado ejercicio del presente mandato.

Por otra parte, solicito respetuosamente al Despacho, reconocer personería al Doctor William Armando Velasco Vélez como apoderado de la Secretaría Distrital, Convivencia y Justicia, en los términos y alcances del presente mandato.

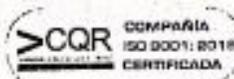
Atentamente,

  
**SONIA STELLA ROMERO TORRES**  
C.C. No. 51.850.459

Acepto:

  
**WILLIAM ARMANDO VELASCO VELEZ**  
C.C. No. 19.217.738 de Bogotá D. C.  
T.P. No. 17.372 del C. S. de la J.

Av. Calle 26 # 57- 83  
Torre 7  
Pisos: 6,13, 14, 16  
Código Postal: 111321  
www.scj.gov





Notaria 73

### DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN Y RECONOCIMIENTO

NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ

LA NOTARIA 73 DE BOGOTÁ HACE CONSTAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO FUE PRESENTADO PERSONALMENTE POR ROMERO TORRES SONIA STELLA, QUIEN EXHIBIÓ LA C.C.61850459 Y TARJETA No. \*\*\*\* C.9.J. Y DECLARÓ QUE LA FIRMA Y HUELLA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON SUYAS Y QUE EL CONTENIDO DEL MISMO ES CIERTO.

Jueves, 29 de abril de 2021  
BOGOTÁ D.C.



*Sonia Stella Torres L.*



*5/2/21*

ESCANEAR



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **089** DE

( **24 MAR 2021** )

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

### LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 35, 38 numerales 1, 3, y 6; los artículos 39 y 53 del Decreto Ley 1421 de 1993; el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, los artículos 159 y 160 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y,

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política atribuye a los alcaldes la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; y representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que el artículo 322 *idem* establece que el régimen político, fiscal y administrativo de Bogotá, Distrito Capital, será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.

Que el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 dispone que el/la Alcalde/sa Mayor es el/la jefe/a del gobierno y de la administración distrital, representa legal, judicial y extrajudicialmente al Distrito Capital, y por disposición del artículo 53 del mismo Estatuto, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades creados por el Concejo Distrital.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 faculta a las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política para delegar las funciones a él conferidas por el ordenamiento jurídico, a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto de delegación expreso.

Que así mismo el artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, en adelante CPACA dispone que los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 2 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

y, para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

Que el último inciso del artículo 159 del CPACA, determina que las entidades y órganos que conforman el sector central de las administraciones del nivel territorial, están representadas por el respectivo gobernador o alcalde distrital o municipal. En los procesos originados en la actividad de los órganos de control del nivel territorial, la representación judicial corresponderá al respectivo personero o contralor.

Que el último inciso del artículo 160 del CPACA señala que los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contencioso-administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

Que el artículo 186 del CPACA dispone que “todas las actuaciones judiciales susceptibles de surtirse en forma escrita deberán realizarse a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando en su envío y recepción se garantice su autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta, de conformidad con la ley”.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 197 del CPACA, las entidades públicas de todos los niveles, que actúen ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones.

Que la anterior disposición es concordante con lo previsto en el artículo 103 del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012, en adelante CGP, al determinar que en todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.

Que conforme lo establece el numeral 13 del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017 dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional se encuentra la defensa jurídica.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 3 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 1 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 creó el Sector Administrativo Gestión Jurídica integrado por la Secretaría Jurídica Distrital como una entidad del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera.

Que el Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019 y por el Decreto Distrital 136 de 2020, estableció la estructura organizacional y funciones generales de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que conforme con el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 798 de 2019 la Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica de Bogotá D.C.; así como la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de gestión judicial y representación judicial y extrajudicial, entre otras. Por consiguiente, es necesario articular y orientar el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial a la actual organización administrativa.

Que el numeral 4 del artículo 3 del referido Decreto Distrital 323 de 2016, establece en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital el ejercicio del poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.

Que el artículo 9° del Decreto Distrital 430 de 2018 “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” establece competencias especiales a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital, para ejercer el poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos en que así lo determine.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24** MAR 2021 Pág. 4 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Que todas la entidades y organismos distritales del sector central, dentro de su estructura, cuentan con una dependencia que, entre otras funciones, se encarga de la representación judicial y extrajudicial de la respectiva entidad.

Que es necesario reducir los trámites asociados a la suscripción de poderes generales, favoreciendo la celeridad y la economía procesal que demandan los trámites ante la jurisdicción. Así como armonizar las delegaciones otorgadas a los jefes jurídicos de las entidades en los Decretos Distritales de funciones de éstas, con el Decreto Distrital que concentra las reglas de la actividad litigiosa del Distrito.

Que se requiere incorporar reglas generales en relación con las acciones tuteladas, mejorar las delegaciones especiales en cabeza de las entidades del sector central y en general, impartir lineamientos que actualicen, orienten, unifiquen, articulen y fortalezcan la gestión judicial y extrajudicial, de acuerdo con los principios de la función administrativa y con los objetivos trazados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I**

### **REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**

**Artículo 1°.- Representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital.** Delegase a los Jefes y/o Directores de las Oficinas o direcciones Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos, para todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 5 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones; con las facultades, limitaciones y reglas previstas en el artículo 5° de este decreto.

**Parágrafo.** En los casos en que la entidad cuente con más de una dependencia con funciones jurídicas, la delegación recae en aquella que, atendiendo a su estructura interna, desempeñe la función de representación judicial y extrajudicial.

**Artículo 2°.- Representación judicial y extrajudicial del sector descentralizado de la administración Distrital.** Las entidades del sector descentralizado conforme su naturaleza, se representan a sí mismas en lo judicial y extrajudicial a través de sus representantes legales y conforme los actos de delegación internos. En armonía con las disposiciones y orientaciones contenidas en este Decreto se deberá garantizar la coordinación estratégica de la gestión judicial y extrajudicial con el sector central de la administración.

**Parágrafo.** Cuando en un mismo proceso o actuación se vincule genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y a una entidad descentralizada, la entidad cabeza del sector central al que ésta pertenezca, atenderá, en coordinación con la entidad descentralizada, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de este Decreto.

**Artículo 3°.- Representación judicial y extrajudicial de los órganos de control del orden distrital.** Los órganos de control del orden distrital ejercerán su representación judicial y extrajudicial de conformidad con lo previsto en los artículos 104, 105 y 118 del Decreto Ley 1421 de 1993 y los artículos 159 y 160 del CPACA, o de las normas que los sustituyan.

**Parágrafo.** Los procesos judiciales que se adelanten contra los órganos de control distritales, en los cuales se disponga la vinculación de Bogotá, Distrito Capital, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración, será ejercida por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este Decreto y en coordinación con el ente de control.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 6 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

**Artículo 4°.- Representación judicial y extrajudicial del Concejo de Bogotá.** En los procesos judiciales y extrajudiciales, trámites administrativos que se deriven de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, realice o en que incurra o participe el Concejo de Bogotá, D.C., como corporación, la representación judicial y extrajudicial le corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme las siguientes reglas:

**4.1.** La Oficina Asesora Jurídica del Concejo de Bogotá, con el fin de lograr una adecuada gestión judicial, deberá coordinar los aspectos jurídicos y misionales requeridos, con la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Conforme lo dispuesto por el sub numeral 4 del numeral IV del Capítulo 1 del Acuerdo Distrital 492 de 2012, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019.

**4.2.** Con el objeto de garantizar la imparcialidad en la defensa de los actos administrativos expedidos por el Concejo de Bogotá, en los cuales se pueda presentar un conflicto de intereses en razón a la posición contradictoria de la administración pública frente al respectivo acto, el Concejo de Bogotá cuando lo considere oportuno, podrá asumir directamente la defensa judicial, para lo cual la Dirección Distrital de Gestión Judicial otorgará el respectivo poder al Director Jurídico del Concejo de Bogotá o a quien determine la mesa directiva de esta corporación.

**Artículo 5°.- Facultades inherentes a la representación judicial y extrajudicial.** La representación judicial y extrajudicial que mediante el presente Decreto se delega, comprende las siguientes facultades:

**5.1.** Actuar, transigir, conciliar judicial y extrajudicialmente, desistir, interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción y en general todo lo relacionado con las actuaciones a que hubiere lugar para el cumplimiento del mandato y la defensa de los intereses de la entidad, en nombre de Bogotá, Distrito Capital.

**5.2.** Atender, en nombre de Bogotá, Distrito Capital, los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con las funciones inherentes a la respectiva entidad.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 7 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

**5.3.** Constituir apoderados generales y especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas de su competencia, conforme a lo dispuesto en el presente decreto. El poder deberá ajustarse a los parámetros de identidad corporativa fijados en el artículo 22 de este Decreto.

**5.4.** Iniciar las acciones judiciales y actuaciones administrativas que fueren procedentes para la defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital. Esta facultad podrá ejercerse respecto de los actos que la entidad haya proferido, o respecto de asuntos asignados, sin perjuicio de la facultad de la Secretaría Jurídica Distrital para iniciar o intervenir en nombre y en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital, en las acciones judiciales contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional.

**5.5.** Atender directamente las solicitudes de informes juramentados, conforme al artículo 217 del CPACA, 195 del CGP y demás normas procesales concordantes, o aquellas que las sustituyan.

**5.6.** Adoptar todas las medidas necesarias para dar cumplimiento a las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales y administrativas, en las cuales resulte condenada u obligada directamente la respectiva entidad, de conformidad con las disposiciones especiales fijadas por el/la Alcalde/sa mayor.

**Parágrafo.** Los delegatarios ejercerán estas facultades conforme a la normatividad aplicable y en observancia de las políticas y competencias de los Comités de Conciliación de las entidades, procedimientos internos y las directrices que imparta la Secretaría Jurídica Distrital.

**Artículo 6. Representación del Distrito Capital en audiencias o requerimientos judiciales y extrajudiciales.** El/la Alcalde/sa Mayor, designará mediante acto administrativo los servidores públicos que tendrán la facultad de comparecer en su nombre y representación ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas, cuando además del respectivo apoderado, se requiera su presencia expresa como representante legal del Distrito Capital.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310480-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 8 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

El acto administrativo que realice la designación deberá indicar de manera expresa las facultades con que el/los designado/s concurre/n a la instancia judicial o extrajudicial y cumpliendo los requisitos del artículo 10 de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

En los casos donde sea un requisito legal deberán aportar la autorización del Comité de Conciliación de la respectiva entidad.

**Artículo 7º.- Reglas para la representación judicial en acciones de tutela.** Cada organismo integrado o vinculado a una acción de tutela, debe responder directamente ante el despacho judicial por los hechos, peticiones y derechos fundamentales presuntamente vulnerados y aperturas de incidentes de desacato. Para tal efecto se deberán atender las siguientes reglas:

**7.1.** Cuando la respectiva entidad se notifique de una acción de tutela, o tenga conocimiento de ésta y advierta que la respuesta, o informe de tutela debe ser emitido por otra entidad del sector central que no está vinculada, o que no ha sido informada, deberá advertirlo inmediatamente a través del buzón de notificaciones a la Secretaría Jurídica Distrital, quien se encargará de realizar el traslado para su integración al trámite.

**7.2.** En caso de que varias entidades sean vinculadas o integradas por la Secretaría Jurídica Distrital a una acción de tutela, los informes y respuestas que se alleguen al despacho judicial de conocimiento deberán versar sobre los argumentos de defensa, pronunciarse frente a los hechos, derechos y pretensiones en relación con la misionalidad de la respectiva entidad, evitando señalar a otra entidad como responsable de la vulneración del derecho.

**7.3.** Cuando una acción de tutela vincule genéricamente a el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., o el Distrito Capital de Bogotá. La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital determinará las entidades del sector central que, conforme a la relación misional con los hechos y peticiones, deberán pronunciarse ante el despacho judicial.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 9 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

7.4. Las acciones de tutela que vinculen a la Secretaría Jurídica Distrital, como representante del/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., o al Distrito Capital de Bogotá serán remitidas a las entidades y organismos a los que corresponda la defensa de los intereses del Distrito Capital conforme con su misionalidad y competencias.

7.5. La apertura de incidentes de desacato deberá ser atendido por la entidad condenada o involucrada mediante acto administrativo en el cumplimiento. En el caso de que este se inicie de manera genérica en contra de Bogotá Distrito Capital y/o el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad, este será direccionado a la entidad responsable del cumplimiento en consideración de lo previsto en el inciso segundo del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993, exceptuando los que sean considerados asuntos de alta importancia, los cuales serán atendidos por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

**Parágrafo.** Cuando se presenten las situaciones descritas en los numerales 7.3 y 7.4 del presente artículo, la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, comunicará al Despacho Judicial que el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad de Bogotá, como máxima autoridad de la administración distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos y entidades creados por el Concejo de Bogotá y que corresponde a las entidades a las cuales se les ha dado traslado de la tutela, ejercer la defensa del Distrito Capital.

## CAPÍTULO II

### DELEGACIONES SECTORIALES

#### SECTOR GESTIÓN JURÍDICA

**Artículo 8°.- Poder preferente de la Secretaría Jurídica Distrital.** La Secretaría Jurídica Distrital podrá ejercer, en aquellos asuntos de alta relevancia o importancia estratégica para Bogotá D.C., el poder preferente establecido en el artículo 9 numeral 9.5 del Decreto Distrital 430 de 2018, con lo cual asumirá la representación judicial del nivel central, descentralizado o local con el objeto de centralizar la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital, en los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción y en cualquier estado del proceso.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 10 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

En ejercicio de estas facultades la Secretaría Jurídica Distrital también podrá asumir la representación judicial para interponer nuevas acciones judiciales y constituirse como víctima o como parte civil en procesos penales.

**Parágrafo 1.** Para el efecto, la respectiva entidad le otorgará poder especial al abogado que designe la Secretaría Jurídica Distrital y será otorgado de conformidad con las facultades especiales previstas en el numeral 5.3. del artículo 5 de este decreto y las demás normas procesales aplicables.

**Parágrafo 2.** De conformidad con lo previsto en el artículo 131 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la responsabilidad contingente del proceso cuya representación es asumida por la Secretaría Jurídica Distrital, recaerá sobre las entidades demandadas que están siendo representadas por ésta.

Así mismo, la entidad o entidades distritales que han sido desplazadas en la defensa judicial por la Secretaría Jurídica Distrital asumirán los gastos, costas, honorarios, agencias en derecho y demás erogaciones que se generen como consecuencia del proceso judicial.

En el caso de encontrarse vinculadas varias entidades del sector central y/o descentralizado, se podrán suscribir convenios interadministrativos para designar un mismo apoderado, aunar esfuerzos financieros y establecer parámetros específicos frente a la defensa técnica.

**Parágrafo 3.** La entidad distrital que ha sido desplazada en la defensa judicial de que trata el presente artículo deberá continuar haciendo el seguimiento y acompañamiento a las actuaciones adelantadas por la Secretaría Jurídica Distrital y podrá hacer recomendaciones sobre el proceso, para lo cual podrá acceder a toda la información que se requiera para el efecto. Así mismo la respectiva entidad deberá prestar de forma eficaz y eficiente toda la información e insumos que requiera la Secretaría Jurídica Distrital para ejercer la defensa judicial.

**Artículo 9°.- Delegaciones especiales en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.** Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito

Carrera 8 No. 10 - 85  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 11 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 del presente decreto, respecto de los siguientes asuntos:

- 9.1. En los procesos, diligencias y actuaciones iniciadas contra el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, Distrito Capital, que, por razones de importancia jurídica, económica, social, ambiental, de seguridad, cultural, o de conveniencia, se estime procedente.
- 9.2. En las acciones populares y de grupo que se adelanten contra Bogotá, Distrito Capital, y/o entidad del sector central, que se hubieren notificado con posterioridad al 1 de agosto de 2005.
- 9.3. En los procesos para el levantamiento de fuero sindical que deba adelantar Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquier entidad del sector central.
- 9.4. En los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos, notificados con anterioridad al 31 de diciembre de 2001, en los que se vinculó al Distrito Capital, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (antes UESP), las Localidades, los Alcaldes Locales, las Juntas Administradoras Locales y/o los Fondos de Desarrollo Local.
- 9.5. En los medios de control o mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra o donde se dispuso la vinculación de la Secretaría de Obras Públicas - SOP, hasta su transformación.
- 9.7. En los medios de control contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional, en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital.
- 9.8. En los medios de control iniciados contra los decretos distritales expedidos por el/la Alcalde/sa del Distrito Capital de Bogotá, D.C.
- 9.9. En la coordinación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la eventual solicitud y trámite del concepto de controversias jurídicas del que trata el numeral 7 del artículo 112 del CPACA, modificado por el artículo 19 la Ley 2080 de 2021.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 12 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

**Parágrafo 1.** Corresponde a cada una de las entidades y organismos distritales que están siendo representados por la Secretaría Jurídica Distrital, proporcionar los antecedentes administrativos necesarios para la adecuada gestión judicial, así como apoyar la defensa técnica cuando así lo requiera la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Para el ejercicio de la delegación efectuada en el numeral 9.2, corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la respectiva alcaldía local coordinar, centralizar y presentar de manera unificada la información del sector de las localidades, cuyas dependencias son mencionadas en el artículo 11° del presente Decreto.

**Parágrafo 2.** Cuando en un mismo medio de control se acumulen pretensiones de nulidad simple y de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de un acto administrativo de carácter general que disponga la modificación de planta de personal de las entidades del Sector Central y del acto administrativo de carácter particular de desvinculación, ejecución o cumplimiento, la representación judicial será ejercida por la respectiva entidad.

**Artículo 10°.-Facultades especiales delegadas en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.** Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, las siguientes facultades:

**10.1.** Notificarse personalmente de autos admisorios de demandas o del inicio de acciones judiciales o extrajudiciales y de actos proferidos en actuaciones administrativas iniciadas contra Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquiera de sus Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Localidades, Alcaldías Locales, Juntas Administradoras Locales o Fondos de Desarrollo Local, o contra el Concejo Bogotá.

**10.2.** Otorgar poderes y/o designar apoderados especiales, comparecer directamente en los asuntos y reclamar ante las entidades u organismos correspondientes, la entrega de títulos judiciales a favor del Distrito Capital.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 13 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

**10.3.** Comparecer directamente o a través de apoderado en las circunstancias previstas en los artículos 8 y 9 del presente decreto y las que sean de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.

**10.4.** Determinar la entidad del sector central de la Administración Distrital que atenderá la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, cuando en un mismo proceso o actuación se vincule a más de una entidad Distrital, o cuando se demande genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y el asunto no esté previsto en el artículo 9 del presente decreto.

**10.5.** Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el desarrollo de la defensa judicial o extrajudicial de la Administración Distrital. En aquellos procesos que requieran un alto nivel de coordinación.

**10.6.** Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el cumplimiento de sentencias o decisiones judiciales o extrajudiciales, que involucren a más de una entidad del nivel central, entidad descentralizada o localidad de la Administración Distrital, cuyos mandatos requieran un despliegue de actuaciones que correspondan a entidades del Distrito, aun cuando no hubieren sido expresamente establecidos a su cargo.

**Parágrafo.** Los Comités de los que trata el presente artículo también podrán ser conformados por solicitud de las entidades distritales, a través de escrito donde se fundamente su necesidad. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

## SECTOR GOBIERNO

**Artículo 11°.-Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Gobierno.** Delegase en el Jefe de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto. En relación con todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 14 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan o realicen las Alcaldías Locales, las Juntas Administradoras Locales, los Fondos de Desarrollo Local y las Inspecciones de Policía.

**Parágrafo.** Se exceptúan de esta asignación, los procesos relacionados en el numeral 9.4 del artículo 9 de este decreto.

**Artículo 12°.- Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP.** Delegase en el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del DADEP, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en lo que se refiere a la defensa y saneamiento de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario Distrital, incluidos los procesos necesarios para la defensa, custodia, preservación y recuperación de los bienes del espacio público del Distrito Capital, iniciados con posterioridad al 1 de enero de 2002.

**Parágrafo 1.** Exceptúense de esta delegación las acciones judiciales que deban iniciarse como consecuencia de la adquisición de inmuebles por vía de expropiación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 61 de 2005, o la norma que lo modifique.

**Parágrafo 2.** La presente delegación no comprende la asunción de las cargas u obligaciones a cargo del inmueble, relacionadas con pagos pendientes o deudas de este, las cuales son responsabilidad de las entidades distritales a las que se les haya entregado la administración del respectivo inmueble.

## SECTOR HACIENDA

**Artículo 13°.-Delegaciones especiales de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Hacienda.** Delegase en el/la Directora/a Jurídico/a de la Secretaría Distrital de Hacienda la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 15 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

**13.1.** En la presentación de reclamaciones ante entidades financieras públicas o privadas, o de cualquier otra índole, relativas a recaudos por concepto de impuestos distritales o ingresos no tributarios.

**13.2.** En los procesos judiciales en materia fiscal y tributaria.

**13.3.** En los procesos, diligencias y actuaciones que se adelanten con ocasión de los procesos concursales – Acuerdos de reestructuración, Régimen de Insolvencia Empresarial, Insolvencia de Persona Natural No Comerciante y Liquidación Administrativa, en los cuales las entidades de la Administración Central del Distrito Capital y del sector de las Localidades tengan interés, exceptuando las liquidaciones voluntarias.

Los entes distritales cumplirán con los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en procura de la defensa de los intereses de su entidad. Para efecto de atender dichos requerimientos, deberán cumplir con los lineamientos que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Jurídica Distrital.

**13.4.** En los asuntos de carácter administrativos relativos a temas de administración de personal, acciones contractuales, entre otros, de las entidades liquidadas o en procesos de liquidación que deben ser atendidos y resueltos por la Secretaría Distrital de Hacienda. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

**Artículo 14°.- Delegaciones especiales en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP.** Delegase en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

**14.1.** En los procesos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital -FAVIDI (ahora FONCEP), relacionados con el reconocimiento y pago de las pensiones legal, convencional, sanción, indexación, así como los demás procesos que se refieran a dichas pensiones.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 16 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

**14.2.** En los procesos de los entes liquidados Caja de Previsión Social Distrital -CPSD, Empresa Distrital de Transporte Urbano -EDTU, Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE, Empresa Distrital de Servicios Públicos -EDIS, Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT y de la Secretaría de Obras Públicas -SOP, relacionados con pensiones legal, convencional, sanción y otras obligaciones pensionales.

**Parágrafo.** El FONCEP asumirá y pagará las condenas judiciales ordenadas por las diferentes instancias judiciales, derivadas de las entidades liquidadas o suprimidas en materia pensional con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., efecto para el cual debe liquidar las condenas a que haya lugar y expedir la resolución de cumplimiento y pago de estas, con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C.

De la misma manera, las costas que se decreten en providencias judiciales en las cuales la condena principal se refiere a los derechos antes referidos, se pagarán con cargo a los Fondos de Pasivos de las entidades liquidadas o suprimidas.

### SECTOR MOVILIDAD

**Artículo 15°.- Delegación especial de la representación legal en lo judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Movilidad.** Delegase en el/la Director/a de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad la representación judicial y extrajudicial, de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, para iniciar los procesos judiciales o mecanismos alternativos de solución de conflictos derivados de asuntos del resorte exclusivo de la suprimida Secretaría de Tránsito y Transporte, y del liquidado Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT, en los cuales tenga interés Bogotá, Distrito Capital.

De la misma forma, asumirá la representación judicial de los procesos activos contra el FONDATT iniciados a partir del 1 de enero de 2012. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

### CAPÍTULO III

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 17 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

### DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 16°.- Dirección para notificaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas.** La dirección oficial para notificaciones de autos admisorios, inicio de actuaciones extrajudiciales o administrativas, en los que Bogotá, Distrito Capital o el/la Alcalde/sa Mayor sea sujeto procesal, corresponde a la sede administrativa donde funcione la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

En consecuencia, las entidades del sector central deberán abstenerse de notificarse en sus respectivas sedes administrativas de las referidas actuaciones en representación de Bogotá, Distrito Capital.

**Parágrafo.** Se exceptúan de la aplicación de este artículo y pueden ser recibidas directamente ya sea de manera física o a través de mensajes de datos, las notificaciones que se describen a continuación.

- a) La admisión de acciones de tutela.
- b) La admisión de acciones de repetición.
- c) La apertura de querellas contra una entidad determinada.
- d) La apertura de actuaciones administrativas que involucre a una entidad específica.

**Artículo 17°.- Dirección para notificaciones electrónicas en lo judicial y extrajudicial.** La dirección electrónica oficial para la notificación de autos admisorios de demanda y citaciones a audiencia de conciliación extrajudicial de Bogotá Distrito Capital, es el buzón de correo electrónico [notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co)

**Parágrafo 1.** Corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital administrar el buzón electrónico señalado en el presente artículo. Así como remitir los mensajes de datos contentivos de las notificaciones de autos admisorios de demandas a las entidades que conforme con criterios fijados en el presente decreto deban ejercer la representación en lo judicial y extrajudicial. La remisión deberá llevarse a cabo máximo al día siguiente de su recibo. Para la contabilización de los términos señalados en la

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 18 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

ley se deberá tener en cuenta la fecha en la que el Despacho Judicial remitió la notificación en el buzón expresamente señalado en este artículo.

**Parágrafo 2.** Todas las entidades deben contar con una dirección electrónica para recibir el traslado de las notificaciones judiciales, en los términos señalados en las Circulares Nos. 086 de 2012, 028 de 2013 y 51 de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las que las sustituyan o modifiquen. En caso de generarse cambio de dominio o dirección electrónica, deberá informarse de manera inmediata a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

**Artículo 18°.- Radicación en el Sistema de Información de Procesos judiciales.** Surtida la notificación de un auto admisorio de demanda, del inicio de actuaciones, extrajudiciales o administrativas, corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital realizar la radicación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales, para posteriormente ser aceptada y actualizada por parte de la entidad competente para ejercer la representación en lo judicial o extrajudicial del Distrito Capital.

**Parágrafo.** Las acciones de tutela y de cumplimiento deberán radicarse y controlarse judicialmente de manera directa por las entidades y organismos distritales de todos los niveles y sectores.

#### CAPÍTULO IV

#### COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

**Artículo 19°.- Conflictos o controversias entre organismos y/o entidades distritales.** Cuando se presenten conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre organismos y/o entidades distritales, éstas antes de iniciar cualquier acción judicial, extrajudicial, o administrativa, deberán solicitar la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital, para que a través de una negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia, procurando evitar que las entidades acudan a la jurisdicción.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 19 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Corresponde a la Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital, dirigir la negociación, para lo cual establecerá los lineamientos internos para adelantar la intervención, determinará la concurrencia de las dependencias que conforme a la temática deban apoyar la intervención, según lo previsto en el numeral 13 del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019 y en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Distrital 430 de 2018.

**19.1.** Se deberá llevar un registro del número de mediaciones realizadas, indicando como mínimo los siguientes aspectos: entidades participantes, naturaleza de la controversia, problema jurídico, resultado de la intervención.

**19.2.** En los casos en que se identifiquen causas reiterativas, la Subsecretaría Jurídica Distrital, establecerá lineamientos o políticas distritales, sectoriales o temáticas para evitar que se presenten nuevas intervenciones susceptibles de ser llevadas a la jurisdicción.

**19.3.** La naturaleza de la intervención realizada por la Secretaría Jurídica Distrital es una buena práctica de carácter administrativo que no suspende términos de caducidad ni constituye un requisito de procedibilidad fijado por la ley.

**Artículo 20°.- Representación judicial y extrajudicial en caso de traslado de competencias.** En los casos en que se presente un traslado de competencias funcionales entre entidades del sector central, o entre una entidad del sector central y una del sector descentralizado, la representación judicial y extrajudicial en los procesos y actuaciones que se encuentren en trámite, así como en aquellos que se inicien con posterioridad, será asumida por la entidad en cabeza de la cual quedaron fijadas las competencias funcionales y misionales que se relacionen con el objeto del proceso.

En todo caso, las entidades interesadas deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que la defensa de los intereses del Distrito Capital no se vea afectada o interrumpida. La transferencia documental se deberá realizar con sujeción a las normas archivísticas vigentes. Adicionalmente, se deberá actualizar la totalidad del proceso en el Sistema de Procesos Judiciales

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 20 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

**Artículo 21°.- Actuaciones en acciones populares entre particulares.** Corresponde a cada entidad atender las acciones populares entre particulares en las que conforme su misionalidad y competencia deban concurrir ante los Jueces Civiles del Circuito como entidad encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado por un particular. Lo anterior en los términos del último inciso del artículo 21 de la Ley 472 de 1998 o aquellas que la modifiquen o droguen.

En el caso de que en el auto de apertura o medida cautelar se vincule a la entidad de la administración distrital con la calidad de demandada. Ésta deberá recurrir la decisión y alegar falta de jurisdicción conforme lo previsto en el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011 o aquellas que la sustituyan.

**Artículo 22°.- Identidad corporativa de Bogotá, Distrito Capital, en materia de representación judicial y extrajudicial.** En el cuerpo de todas las intervenciones procesales, de las entidades del sector central deberá señalarse al respectivo Despacho Judicial que se está obrando en nombre de “BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL”, y seguido entre guiones el nombre de la respectiva entidad distrital. Cuando se esté representando a más de una entidad, solo se deberá señalar “BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL- SECTOR CENTRAL”.

Todas las entidades distritales deberán incorporar en el encabezado o margen superior del cuerpo de los poderes que se otorguen, el escudo de la ciudad de Bogotá y la expresión “Bogotá, D.C.”. Cuando se otorgue poder para asistir a audiencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, deberá dejarse expresa constancia que el apoderado queda facultado para conciliar o presentar proyecto de pacto de cumplimiento en nombre de “Bogotá, Distrito Capital”.

**Artículo 23°.- Buenas prácticas y lineamientos para el ejercicio de los apoderados del Distrito Capital.** Los abogados que representen al Distrito Capital de Bogotá, D.C., deberán observar los siguientes lineamientos:

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 21 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

**23.1.** Cuando en un proceso se encuentren vinculadas varias entidades distritales, deberá promover la defensa estratégica de la administración distrital, coordinado con los sectores administrativos estrategias conjuntas.

**23.2.** Debe conocer los sistemas de información y las herramientas disponibles por la administración distrital que facilitan la obtención de información relacionada con la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital. Así como mantener actualizada la información de los procesos a su cargo.

**Parágrafo:** Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central, en coordinación con las dependencias de contratación de la respectiva entidad, verificar que los abogados externos que sean contratados para defender los intereses de la administración distrital, no se encuentren asesorando o adelantando procesos judiciales en contra del Distrito Capital, y mantener dicha prohibición durante la vigencia del contrato, conforme al parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.

**Artículo 24°.- Coordinación del Sistema de procesos judiciales.** La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, tendrá a su cargo la coordinación general e interinstitucional del Sistema de Procesos Judiciales.

Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas o Subsecretarios Jurídicos de las entidades de todos los niveles y sectores, garantizar la actualización oportuna de la información.

**Artículo 25°- Cobro de costas judiciales y agencias en derecho.** Las entidades Distritales deberán realizar el cobro de costas judiciales y agencias en derecho, de manera preferente, a través del cobro persuasivo y/o de la jurisdicción coactiva reglamentada en el Decreto Distrital 397 de 2011, o el que lo sustituya.

**Artículo 26°.- Vigencia y derogatorias.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 212 y 270 de 2018.

**PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 22 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Dado en Bogotá, D.C., a los

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldesa Mayor

24 MAR 2021

**WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE**  
Secretario Jurídico Distrital

Proyecto: Paola Andrea Gómez Vélez - Abogada - Contratista Dirección de Gestión judicial.

Revisó: Luz Elena Rodríguez Quimbayo - Directora de Gestión judicial.

Paolo Andrés Rincón Garay - Asesor - Subsecretaría Jurídica

Aprobó: Iván David Márquez Castellblanco - Subsecretario Jurídico Distrital

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

2310460-FT-078 Versión 01

**BOGOTÁ**

Resolución N° 000098 27 ENE 2020

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Distrital 101 de 2004 y el Decretos 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

**CONSIDERANDO:**

Que en el artículo 1 del Decreto 101 de 2004, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., se asignó a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros, nombrar y dar posesión.

Que el cargo de Director Administrativo Código 009 Grado 07 – Dirección Jurídica y Contractual, de libre nombramiento y remoción de la planta de empleos de esta Secretaría, quedará vacante en forma definitiva por renuncia de su actual titular, a partir del 31 de enero de 2020, según Resolución No 0043 del 13 de enero de 2020.

Que de acuerdo con lo anterior y por necesidades del servicio, se requiere proveer el citado empleo mediante la figura del nombramiento ordinario, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017.

Que según la certificación expedida por el director de Gestión Humana de esta Secretaría, a la señora SONIA STELLA ROMERO TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.850.459, cumple con los requisitos exigidos para dicho cargo, previstos en la Resolución No. 00301 de 2018 - "Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia"

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

Artículo 1: Nombrar con carácter ordinario a la señora SONIA STELLA ROMERO TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.850.459 en el cargo de Director Administrativo Código 009 Grado 07 – Dirección Jurídica y Contractual, de libre nombramiento y remoción de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Artículo 2: La señora SONIA STELLA ROMERO TORRES, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

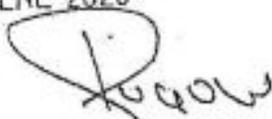
Resolución N° 000098

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

Artículo 3: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C., a los 27 ENE 2020



**HUGO ACERO VELÁSQUEZ** *g/v*  
Secretario de Seguridad Convivencia y Justicia  
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proyectó: Wilson Alberto Cobos Hernandez - Dirección de Gestión Humana  
Revisó: Hugo León Duarte - Director de Gestión Humana  
Elin Aranda Zaldívar Canargo - P.E. Dirección de Gestión Humana  
German Antonio Quiroz Gómez - P.E. Dirección de Gestión Humana  
Aprobó: Juan Carlo Escobar Sanabria - Subdirector de Gestión Institucional

## ACTA DE POSESIÓN N.º 000054

En Bogotá, D. C., el 31 de enero de 2020, compareció ante el señor Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, SONIA STELLA ROMERO TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía 51.850.459, con el fin de tomar posesión del cargo de Director Administrativo Código 009 Grado 07 de la Dirección Jurídica y Contractual, dentro de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para el cual fue nombrada mediante Resolución N.º 000098 del 27 de enero de 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, declaró bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia. De igual forma, manifestó no estar incurso en ninguna causal general ni especial de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para el ejercicio del precitado cargo.

Verificado por parte de la Directora de Gestión Humana de la Secretaría que quien se va a posesionar cumple los requisitos establecidos en la ley y las calidades requeridas para la posesión, que allegó los documentos pertinentes y habiendo prestado el juramento de respetar, defender, cumplir la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben y las funciones que establece y conoce del manual de funciones de la Secretaría, se procede a dar posesión.

HUGO ACERO VELÁSQUEZ  
Secretario de Despacho

NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA  
Directora de Gestión Humana

Posesionado (a)

C.C. 51.850.459.

Domicilio Calle 163 N.º 73-33 Casa 89 Bogotá.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 51.850.459

ROMERO TORRES

APELLIDOS

SONIA STELLA

NOMBRES

*Sonia Stella Romero Torres*  
FIRMA



INDICE CEREBRO

FECHA DE NACIMIENTO 27 ABR-1964

JESUS MARIA  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50

ESTATURA

B+

G.S. RH

F

SEXO

13-MAY-1985 BOGOTA D.C.  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS BALBUENA VARGAS



A-1500150-00888077-F-0051850459-20170309

0054143357H 2

1432541712

**REPUBLICA DE COLOMBIA**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**FAMILIA PROFESIONAL DE ABOGADOS**



NOMBRES: SONIA STELLA  
 APELLIDOS: ROMERO TORRES

FECHA DE EMISION: 18 de diciembre de 1987

FECHA DE EXPIRACION: 18 de agosto de 1989

NUMERO: 51860459

BOGOTA

49674

ESTA TARJETA ES UN DOCUMENTO FORMAL  
 DE EMISION CONFORME AL  
 DECRETO 108 DE 1988, EL DECRETO 108 DE 1988  
 Y EL ACUERDO 180 DE 1986.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA POR  
 FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
 DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
 NACIONAL DE BOGOTA.

## RE: SOLICITUD DEMANDA JOHN ALEXANDER LOPEZ ACUÑA

German Antonio Quiñonez Gomez &lt;german.quinonez@scj.gov.co&gt;

Mar 18/05/2021 11:59

Para: Claudia Patricia Ceballos Garcia &lt;claudia.ceballos@scj.gov.co&gt;

CC: Nohora Teresa Villabona Mujica &lt;nchora.villabona@scj.gov.co&gt;

1 archivos adjuntos (193 KB)

R\_653\_P60\_50624\_LEIDY YOHANNA BOHORQUEZ CHIPATECUIA JOHN ALEXANDER LOPEZ ACUÑA-firmada.pdf

Buenos días, remitimos el link para acceso del expediente escaneado del señor JOHN ALEXANDER LOPEZ ACUÑA, como fue solicitado:

[EXPEDIENTE - JOHN ACUÑA.pdf](#)

Así mismo el acto administrativo correspondiente que está vinculado de manera directa con el concurso de méritos, en el que se exponen dentro del acto las razones en derecho por las cuales procede la actuación que hizo la administración.

Datos del ex servidor:

GUARDIÁN	485	15	11411677	JOHN ALEXANDER LOPEZ ACUÑA
DESVINCULACIÓN CONVOCATORIA 741			PROVISIONAL SIN SITUACIONES DE PROTECCIÓN REPORTADAS	
MASCULINO	17/09/1976	43,8		
Mediante resolución 653 del 08 de junio de 2020 se desvinculó de la entidad			FECHA EFECTIVA 01/07/2020	

Cordial saludo.

Atentamente,

**Germán Quiñonez Gómez**  
 Profesional especializado  
 Dirección de Gestión Humana

De: Claudia Patricia Ceballos Garcia &lt;claudia.ceballos@scj.gov.co&gt;

Enviado: jueves, 13 de mayo de 2021 15:26

Para: German Antonio Quiñonez Gomez &lt;german.quinonez@scj.gov.co&gt;

Cc: Nohora Teresa Villabona Mujica &lt;nchora.villabona@scj.gov.co&gt;

Asunto: SOLICITUD

Buen día German

Para dar respuesta a demanda del señor JHON ALEXANDER LOPEZ, solicito pronunciamiento y documentos solicitados en documentos que adjunto

Mil gracias



SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
 Y JUSTICIA**



**Claudia Patricia Ceballos Garcia**  
 Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento |  
 claudia.ceballos@scj.gov.co  
 PBX: 3779595 Extensión: +(571) 3779595 ext 1083  
 Dirección:  
<https://scj.gov.co>

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA**



**German Antonio Quiñonez Gomez**  
Secretaria de seguridad | [german.quinonez@scj.gov.co](mailto:german.quinonez@scj.gov.co)  
PBX: 3779595 Extensión:  
Dirección:  
<https://scj.gov.co>

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.

**Resolución N° 653 del 08 de junio de 2020**

“Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba y se termina un nombramiento provisional dentro del “Proceso de Selección No. 741 – 2018 Distrito Capital”.

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

En ejercicio de las facultades legales conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 y en especial las delegadas en el Decreto Distrital 101 de 2004, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que el artículo 27 de la Ley 909 de 2004 establece que el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se harán exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. 20181000006056 del 24 de septiembre de 2018, dispuso adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva quinientos treinta y ocho (538) cargos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, identificado con el “Proceso de Selección No. 741 – 2018 Distrito Capital”.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 (modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017), los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

Que en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 se señala que la provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará, entre otras situaciones, con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución 20202330060725 del 11 de mayo de 2020, por la cual conformó la lista de elegibles para proveer el empleo de GUARDIÁN Código 485 Grado 15 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que fue convocado a través de la Convocatoria No. 741 de 2018, según lo dispuesto en el citado Acuerdo.

**Resolución N° 653 del 08 de junio de 2020**

“Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba y se termina un nombramiento provisional dentro del “Proceso de Selección No. 741 – 2018 Distrito Capital”.

Que la lista de elegibles del proceso de selección fue publicada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y quedó en firme el día 22 de mayo de 2020, a efecto de realizar los nombramientos en periodo de prueba en los empleos convocados a concurso, en estricto orden de mérito y de conformidad con el puntaje obtenido por las personas que ocupan un lugar de elegibilidad.

Que la señora LEIDY YOHANNA BOHORQUEZ CHIPATECUA, identificada con cédula de ciudadanía 1070954080 ocupó el **puesto número 60** en la citada lista de elegibles, la cual se encuentra en firme para proveer el empleo de GUARDIÁN Código 485 Grado 15, ofertado con la **OPEC 50624**, de la Convocatoria “Proceso de Selección No. 741 – 2018 Distrito Capital”, de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Que a la fecha, el citado empleo se encuentra provisto mediante nombramiento provisional con el señor JOHN ALEXANDER LOPEZ ACUÑA identificado con cédula de ciudadanía No. 11411677.

Que en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.7.6 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 es deber del jefe de la entidad proceder a realizar en estricto orden de mérito según lista de elegibles en firme, los nombramientos en periodo de prueba en el empleo objeto de concurso.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señora LEIDY YOHANNA BOHORQUEZ CHIPATECUA en periodo de prueba por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión.

Que el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 648 de 2017, establece: “*Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.*”

Que según la Corte Constitucional en la Sentencia SU-917 de 2010, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, y sólo es admisible constitucionalmente como motivación de la finalización de la relación laboral, entre otras, la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo.

Que en Sentencia T-096 de 2018 la Corte Constitucional señaló que los servidores públicos nombrados en provisionalidad en empleos de carrera administrativa tal y como lo ha reconocido esa corporación en reiterados pronunciamientos, gozan de una estabilidad laboral relativa o intermedia, que se traduce en que su retiro del servicio público solo tendrá lugar por causales objetivas previstas en la Constitución y en la ley, o para proveer el cargo que ocupan con una persona que haya superado satisfactoriamente el respectivo concurso de méritos, razones todas estas que deberán ser claramente expuestas en el acto de desvinculación, como garantía

**Resolución N° 653 del 08 de junio de 2020**

“Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba y se termina un nombramiento provisional dentro del “Proceso de Selección No. 741 – 2018 Distrito Capital”.

efectiva de su derecho al debido proceso y al acceso en condiciones de igualdad a la función pública.

Que de acuerdo con lo anterior, el nombramiento en provisionalidad del señor JOHN ALEXANDER LOPEZ ACUÑA identificado con cédula de ciudadanía No. 11411677 con carácter de provisionalidad, por ordenamiento legal deberá darse por terminado, con el fin de nombrar a la persona que ocupó el **puesto número 60**, de la lista de elegibles de la **OPEC 50624**.

Que en el artículo 1° del Decreto 101 de 2004, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., se asignó a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos; realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros; declarar insubsistencias y vacancias.

Que por lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Nombrar en periodo de prueba a la señora LEIDY YOHANNA BOHORQUEZ CHIPATECUA identificada con cédula de ciudadanía 1070954080 en el empleo de GUARDIÁN Código 485 Grado 15 de la planta global de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ubicado en la DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL y ofertado con la **OPEC 50624** en la Convocatoria “Proceso de Selección No. 741 – 2018 Distrito Capital”, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO.** - El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado. Si el resultado de la evaluación de desempeño es sobresaliente o satisfactorio, el empleado superará el periodo de prueba, adquirirá los derechos de carrera en el respectivo empleo y deberá tramitarse ante la CNSC la solicitud de inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa o de lo contrario, el nombramiento será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - La nombrada en periodo de prueba tiene diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar por escrito si acepta o rechaza el nombramiento. A partir de la aceptación, tiene diez (10) días hábiles para tomar posesión de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.5.6 y 2.2.5.7.1 del

## Resolución N° 653 del 08 de junio de 2020

“Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba y se termina un nombramiento provisional dentro del “Proceso de Selección No. 741 – 2018 Distrito Capital”.

Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017.

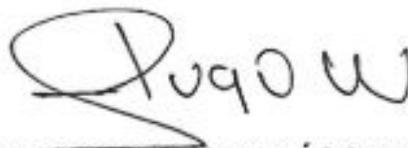
**ARTÍCULO TERCERO.**- Terminar el nombramiento provisional del señor JOHN ALEXANDER LOPEZ ACUÑA identificado con cédula de ciudadanía No. 11411677, en el empleo de GUARDIÁN Código 485 Grado 15 de la planta de empleos de esta Secretaría ubicado en la DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL, el cual se hará efectivo una vez tome posesión la señora LEIDY YOHANNA BOHORQUEZ CHIPATECUA, de lo cual la Dirección de Gestión Humana le informará.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Comunicar el contenido de la presente Resolución a través de la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría.

**ARTÍCULO QUINTO.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 08 de junio de 2020



**HUGO ACERO VELÁSQUEZ**

Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia  
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proyectó: María Francy Pineda – Dirección de Gestión Humana  
Revisó: Germán Quiñonez Gómez – Dirección de Gestión Humana  
Nothora Teresa Vilabona Mujica - Directora de Gestión Humana  
Aprobó: Reinaldo Ruiz Solórzano – Subsecretario de Gestión Institucional



**ACUERDO No. CNSC - 20181000006056 DEL 24-09-2018**

*"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital"*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 y,

**CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Así mismo, el artículo 130 de la Carta dispone: *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

Aunado a ello, el artículo 7º de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito.

La Constitución Política de Colombia, ordena y obliga a las entidades del estado a proveer los empleos de carrera administrativa mediante concurso público de méritos, oportunamente, evitando prácticas o interpretaciones que permitan evadir su aplicación o su aplazamiento indefinido.

Por lo anterior, en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ la etapa de planeación para adelantar el concurso abierto de méritos, en cumplimiento del mandato Constitucional y de las normas vigentes e instrucciones de la CNSC, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dicha entidad, en el marco del "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital"

Entre tanto, a la Secretaría Distrital de Seguridad<sup>1</sup>, Convivencia y Justicia, le corresponde "Orientar, liderar y ejecutar la política pública de la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C.

<sup>1</sup> Acuerdo Distrital 637 de 2016

*e*

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

En este sentido, el representante legal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que en el presente Acuerdo se denominará SDSCJ, y el Director de Gestión Humana consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera, que en adelante se denominará OPEC, en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, que en adelante se denominará SIMO<sup>2</sup>, la cual fue certificada a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Radicado No. 20185200169282 de fecha 24 de agosto de 2018, compuesta por QUINIENTAS TREINTA Y OCHO (538) vacantes, distribuidas en CIENTO TRECE (113) empleos.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 13 de septiembre de 2018, aprobó convocar a proceso de selección los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ y la Secretaría Distrital de Gobierno, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por la Entidad.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil,

#### ACUERDA:

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º. PROCESO DE SELECCIÓN.** Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva QUINIENTAS TREINTA Y OCHO (538) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que se identificará, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer las QUINIENTAS TREINTA Y OCHO (538) vacantes de la planta de personal de la SDSCJ objeto del presente proceso de selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004. Igualmente, la CNSC podrá adelantar la etapa de verificación de requisitos mínimos de forma directa.

**ARTÍCULO 3º. ENTIDAD PARTICIPANTE.** El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer las vacantes previstas en el artículo 1º del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 11º del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente concurso abierto de méritos para la selección de los aspirantes de la SDSCJ tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripciones – Venta de derechos de participación.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
  - 4.1 Pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales.
  - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
  - 4.3 Prueba de Ejecución sobre Competencias Funcionales para los empleos de:

<sup>2</sup> Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO. Herramienta informática desarrollada y dispuesta para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a Concursos de Méritos que se adelantan por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

Auxiliar Administrativo Código 407 Grados 20, 19 y 18 de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4), además de las pruebas básicas y comportamentales enunciadas en el numeral 4.1.

4.4. Entrevista Psicológica y Prueba Físico Atlético para los empleos del cuerpo de Custodia y Vigilancia perteneciente a la Dirección Cárcel Distrital, así:

- Teniente de Prisiones Código 457 Grado 21
- Sargento de Prisiones Código 438 Grado 18
- Cabo de Prisiones Código 426 Grado 17
- Guardián, Código 485 grado 15

4.5. Valoración de Antecedentes

5. Conformación de Listas de Elegibles.
6. Periodo de Prueba.

**PARÁGRAFO.** En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

**ARTÍCULO 5º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas del proceso de selección estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

**ARTÍCULO 6º. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, en el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 815 de 2018, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes.

**PARAGRAFO.** El Acuerdo es norma reguladora del proceso de selección y obliga tanto a la entidad objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que desarrolle el concurso de méritos, como a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 7º. FINANCIACIÓN.** De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el proceso de selección serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes,** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:

**Para el nivel profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).

**Para los niveles técnico y asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el proceso de selección. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 15 numeral 5 del presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

2. **A cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del proceso de selección, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

**ARTÍCULO 8º. GASTOS QUE DEBE ASUMIR EL ASPIRANTE.** El aspirante debe tener en cuenta que al participar en el proceso de selección se obliga a incurrir en los siguientes costos:

- Pago de los derechos de participación en el concurso, conforme el numeral 1 del artículo 7 del presente Acuerdo.

*A*

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

- Desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y diligencia de acceso a pruebas, si a ello hubiere lugar y demás costos según el concurso de méritos.

#### **ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.**

Para participar en el proceso de selección se requiere cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del proceso de selección.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el presente Acuerdo.
5. Registrarse en el Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad — SIMO o su equivalente.

**PARÁGRAFO.** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numeral 1 y 3 del requisito de participación será impedimento para tomar posesión del cargo.

**ARTÍCULO 10. CAUSALES DE EXCLUSIÓN:** Son causales de exclusión del Concurso Abierto de Méritos, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No superar las pruebas del Concurso.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por la CNSC o por quien ella delegue.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
7. Transgredir las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como las contenidas en los reglamentos y guías que se emitan para regular las diferentes etapas y pruebas del concurso.
8. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC.
9. Presentarse a la aplicación de pruebas bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

Las anteriores causales de exclusión, serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del Concurso de Méritos, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

**PARÁGRAFO.** En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

### **CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS**

**ARTÍCULO 11°. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, que se convocan por este concurso abierto de méritos son:

e

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

Entidad	ENFLECS				VACANTES			
	Profesional	Técnico	Asistencial	Total	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
SDSCJ	78	16	19	113	102	38	398	538

**PARÁGRAFO 1°:** Los empleos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia pertenecientes a la Dirección Cárcel Distrital que se ofertan en este proceso de selección son

- Teniente de Prisiones- Código 457 Grado 21, vacantes dos (2)
- Sargento de Prisiones- Código 438 Grado 18, vacantes tres (3)
- Cabo de Prisiones- Código 428 Grado 17, vacantes cuatro (4), de los cuales uno (1) es hombre y tres (3) mujeres.
- Guardián Código 485 Grado 15, vacantes: noventa y ocho (98), de las cuales setenta y seis (76) son hombres y veintidós (22) mujeres.

**PARÁGRAFO 2°:** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, registrada por la SDSCJ, objeto del presente proceso de selección, la cual se encuentra debidamente publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO; así como el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, los cuales hacen parte integral del proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3°:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por el Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 13 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.

**PARÁGRAFO 4°:** La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección es la ciudad de Bogotá, D.C.

### CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 12°. DIVULGACIÓN.** El "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital" se divulgará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o enlace SIMO y en la página web de cada una de las Entidades, objeto del proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que esta establezca, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 13°. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, debidamente justificado, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

Iniciada la etapa de inscripciones, el proceso de selección sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones, aplicación y acceso a las pruebas por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación del Proceso de Selección, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del período adicional.

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, serán publicadas en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

**PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo anterior, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 14°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Registrarse", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "Registro de Ciudadano". El registro en el SIMO se realizará por una única vez.
2. La inscripción a los "Procesos de Selección Nos. 740 o 741 de 2018 – Distrito Capital" se hará en las fechas establecidas por la CNSC, Únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)  
Al ingresar a la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el ícono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo
3. Una vez registrado, debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en los "Procesos de Selección Nos. 740 o 741 de 2018 – Distrito Capital", las cuales se encuentran definidas en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de las Secretarías Distritales de Gobierno y de Seguridad, Convivencia y Justicia, publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.
5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante **no debe inscribirse**.
6. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse; para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
7. Efectuado el pago, el aspirante solo se podrá inscribirse a un (1) empleo vacante de los "Procesos de Selección Nos. 740 o 741 de 2018 – Distrito Capital", de las Secretarías Distritales de Gobierno y de SDSCJ, toda vez que este concurso de mérito es uno solo. Así mismo, la aplicación de pruebas escritas a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo, se realizará en una misma sesión, en un único día y hora, y en la ciudad de Bogotá, D.C.
8. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el mismo, en concordancia con el artículo 9 del presente Acuerdo.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.

De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Proceso de selección a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.

Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas, que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio del correo electrónico registrado en SIMO.

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

10. El aspirante participará en este proceso de selección con los documentos que tiene registrados en el SIMO al momento de su inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros concursos de méritos y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el presente Acuerdo.
11. Inscribirse en los "Procesos de Selección Nos. 740 o 741 de 2018 – Distrito Capital", para las Secretarías de Gobierno o de Seguridad, Convivencia y Justicia, no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en cada fase del mismo, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. Las pruebas a aplicar en el proceso de selección se llevarán a cabo únicamente en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital.
13. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO.** Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través del SIMO, actualizar bajo su exclusiva responsabilidad, datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrados en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

**ARTÍCULO 15o. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el "Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO" publicado en la página web de la CNSC <http://www.cnsc.gov.co> en el menú "Información y capacitación" opción "Tutoriales y Videos".

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme lo señalado en el artículo 14 del presente Acuerdo.
2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los Empleos de Carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su participación y desempeño.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse a un (1) empleo de los "Procesos de Selección Nos. 740 o 741 de 2018 – Distrito Capital" pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, sea éste, de las Secretarías Distritales de Gobierno o de Seguridad Convivencia y Justicia, toda vez que la aplicación de pruebas se realizará en una misma sesión, en un único día y hora, en la ciudad de Bogotá D.C. como se indica en el artículo 27 del presente Acuerdo.

**Una vez haya decidido el empleo de su preferencia, debe seleccionarlo en SIMO y realizar la confirmación de selección del empleo**

Antes de realizar el cierre del proceso de inscripción, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO.

4. **CONFIRMACION DE LOS DATOS DE INSCRIPCION AL EMPLEO:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

*A*

*"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".*

- 5. PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación, en el Banco que para el efecto se designe por la CNSC. El pago se podrá efectuar de manera electrónica online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca el Banco designado.

Al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo, SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia.

- Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará la confirmación y datos del pago.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.** SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

**PARÁGRAFO.** El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo en el cual va a concursar, sea este de la Secretaría Distrital de Gobierno o de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

**El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de formalizar la inscripción, señalado en el siguiente numeral.**

- 6. INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos cargados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos, y **proceder a formalizar la inscripción seleccionando en SIMO, la opción inscripción.** SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario a SIMO.

Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción inscripción se habilitará de inmediato.

Si el aspirante escoge la opción de pago por ventanilla en Banco, la opción inscripción se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizado el proceso de inscripción, el mismo no podrá ser anulado, ni se podrá modificar el empleo para el cual se inscribió. El aspirante podrá modificar, adicionar o eliminar los documentos para participar en los "Procesos de Selección Nos. 740 o 741 de 2018 – Distrito Capital", únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones.

**PARAGRAFO:** Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó los derechos de participación de algún empleo y no efectuó la inscripción de la que trata el numeral 6 del presente artículo, el sistema automáticamente realizará su inscripción. Si el aspirante canceló derechos de participación para más de un empleo, será inscrito al último al cual efectuó el pago, y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

**ARTÍCULO 16º. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.** El proceso de inscripción y pago se realizará atendiendo las siguientes actividades:

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como: "Proceso de Selección No 741 de 2018 – Distrito Capital".

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La etapa de Inscripciones y pago de derechos de participación comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) el pago de los derechos de participación o autorización de la CNSC cuando aplique y 6) La formalización de la inscripción.	La Comisión informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página Web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO. Banco que se designe para el pago.

**PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES.** Si antes de finalizar el plazo, no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o cuentan con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través de las alertas que se generan en SIMO y por medio de la página web de la Comisión.

La ampliación del término para continuar la etapa de inscripciones no conlleva habilitar el aplicativo SIMO para el cargue de nuevos documentos.

**ARTÍCULO 17°. PUBLICACIÓN DE INSCRITOS POR EMPLEO.** La relación de los aspirantes inscritos por empleo en los "Procesos de Selección Nos. 740 o 741 de 2018 – Distrito Capital", podrá ser visualizada a través de SIMO, una vez el aspirante se inscriba.

Luego de finalizada la etapa de inscripciones, la CNSC publicará en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), un consolidado de inscritos por empleo.

#### CAPÍTULO IV

##### DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

**ARTÍCULO 18°. DEFINICIONES.** Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

**Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

**Educación Informal.** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo

*"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".*

brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

**Educación Penitenciaria.** Se refiere a la capacitación y actualización en los temas relacionados con el sistema penitenciario y carcelario. Esta educación se aplicará exclusivamente a los empleos del Custodia y Vigilancia de la Dirección Cárcel Distrital de la SDSCJ.

**Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

**Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

**Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

**Experiencia laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

**Experiencia profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

**Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

*"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".*

**PARÁGRAFO:** Para el presente Proceso de Selección la experiencia docente no será válida.

**ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la ley 190 de 1995 y en las normas que la modifiquen o sustituyen.

**Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.** Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 785 de 2005:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del programa.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

**Certificaciones de la educación informal y penitenciaria.** Esta educación se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

Se exceptúan los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

**PARAGRAFO:** En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo, y que se encuentre acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de inicio de las inscripciones.

*"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".*

**Titulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 3268 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 20º. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas.

Las certificaciones de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa
2. Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión actualmente.
3. Tiempo de servicios como se indica en el numeral anterior.
4. Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca.

Para validar la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, el aspirante deberá adjuntar la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales en salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del presente Acuerdo.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión acredite experiencia en el mismo periodo en una o varias entidades, el tiempo de experiencia se validará por una sola vez.

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando solo se presente la copia del contrato, sin que la misma este acompañada de los documentos antes mencionados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.



*"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2016 – Distrito Capital".*

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizarán por una sola vez.

**PARÁGRAFO 1º.** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

**PARÁGRAFO 2º.** Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTÍCULO 21º. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 18º, 19º y 20 del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos.

**ARTÍCULO 22º. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el presente proceso de selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentado por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano; Educación Informal y Educación Penitenciaria debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua. No serán consideradas las certificaciones para este tipo de formación que tengan fecha de realización de más de 10 años, contados retroactivamente a partir de la de fecha de la inscripción.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 20 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.
6. Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, ésta debe aportarse teniendo en cuenta que la misma se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. Después de esa

*"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".*

fecha la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable y no podrá ser complementada.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo se entenderá que desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso.

**PARÁGRAFO.** La situación militar deberá ser acreditada en los términos del artículo 42 de la ley 1861 de 2017.

**ARTÍCULO 23o. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada, o la CNSC directamente, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme a lo registrado en el último certificado de inscripción generado por el Sistema, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que estará publicada en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o en la de la universidad o institución de educación superior en el evento en que la CNSC la contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos y las equivalencias establecidas en la OPEC cuando existan para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

**PARÁGRAFO.** En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo, cuando se requiera para efectos de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

**ARTÍCULO 24°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o en el enlace SIMO, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

**ARTÍCULO 25°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada, o la CNSC directamente.

Para atender las reclamaciones, la CNSC y/o la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital", o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada, o la CNSC directamente.

Los documentos presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección y estas son considerados extemporáneos.

Contra la decisión que resuelva las reclamaciones no procede ningún recurso.

#### **ARTÍCULO 26°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.**

El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al cual se ha inscrito el aspirante, será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, el cual podrá ser consultado ingresando con su usuario y contraseña.

### **CAPÍTULO V**

#### **PRUEBAS**

**ARTÍCULO 27°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS.** La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos del "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital", deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO o su equivalente, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

**PARÁGRAFO 1o.** Los aspirantes deben revisar la Guía de Orientación que para las pruebas realice la universidad o institución de educación superior contratada, debido a que el mencionado documento le permitirá conocer de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las mismas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las distintas pruebas serán calificadas y/o evaluadas en el Proceso de Selección.

**PARAGRAFO 2°.** Todos los aspirantes admitidos en la etapa de requisitos mínimos en los "Procesos de Selección Nos. 740 y 741 de 2018 – Distrito Capital", de las Secretarías Distritales de Gobierno y de Seguridad, Convivencia y Justicia serán citados en una misma sesión y en un único día y hora, en la ciudad de Bogotá, D.C., por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace: SIMO y de la página de la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto

**ARTÍCULO 28°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

A continuación se señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos de los diferentes niveles convocados para la SDSCJ en el presente Acuerdo y dentro del "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital", así como los parámetros para cada una de ellas:

#### **A. Las Pruebas que se aplicarán, carácter, peso y puntaje para los siguientes empleos:**

- Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20 (C4) (15 vacantes)
- Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19 (C4) (15 vacantes)
- Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18 (C4) (200 vacantes)

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 - Distrito Capital".

PRUEBAS PARA C - 4	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Pruebas escritas Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatorias	40%	65/100
Pruebas de ejecución. Competencias Funcionales	Eliminatorias	30%	70/100
Prueba escrita Competencias Comportamentales	Clasificatoria	15%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	15%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**B. Las Pruebas que se aplicarán, carácter, peso y puntaje para los siguientes empleos:**

Teniente de Prisiones Código 457 Grado 21 - (2 vacantes)  
 Sargento de Prisiones Código 438 Grado 18 - (3 vacantes)  
 Cabo de Prisiones Código 428 Grado 17 - (4 vacantes)  
 Guardián Código 485 Grado 15 - (98 vacantes)

PRUEBAS CÁRCEL DISTRITAL - EMPLEOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Pruebas escritas sobre Competencias básicas y funcionales	Eliminatorias	40%	65/100
Prueba escrita sobre Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	No Aplica
Entrevista Psicológica	Eliminatoria	-	Apto/No Apto
Prueba Físico Atlético	Eliminatoria	20%	70/100
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**C. Para los demás empleos de la Oferta Pública de Empleos de Carrera de la SDSCJ se aplicaran las siguientes pruebas, carácter, peso y puntaje, así:**

PRUEBAS GENERALES	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Pruebas escritas Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatorias	55%	65/100
Prueba escrita Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	No aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	No aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**PARAGRAFO.** En la Guía de Orientación se informará de la ejecución de cada prueba, así como, el sistema de calificación que se aplicará a cada empleo, a fin de que el aspirante conozca la forma como será calificada su prueba.

**ARTÍCULO 29°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES, COMPORTAMENTALES Y PRUEBA DE EJECUCIÓN SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES.** Estas pruebas evaluarán los elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales requeridos en los



"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

diferentes empleos ofertados por la SDSCJ. Las pruebas escritas y la prueba de ejecución se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100), con una parte entera y dos (2) decimales.

**Prueba Escrita sobre Competencias Básicas.** Evaluará de manera general los niveles de dominio sobre los saberes básicos, así como también las capacidades y habilidades que requiere un servidor público al servicio del Estado.

**Prueba Escrita sobre Competencias Funcionales.** Estará destinada a evaluar la capacidad para ejercer un empleo público específico y se definirá con base en el contenido funcional del mismo. Permitirá identificar, además del conocimiento que poseen los aspirantes, la relación que ellos hacen entre el saber y la aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

**Prueba Escrita sobre Competencias Comportamentales** está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, aptitudes y responsabilidades establecidos por el "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital", a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales, así como lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales de todos los empleos diferentes al C-4 y los del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Dirección Cárcel Distrital son eliminatorias y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el cincuenta y cinco por ciento (55%) asignado a estas pruebas, según lo establecido en artículo 28° del presente Acuerdo. Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 65/100 puntos, señalado en dicho artículo no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

Las pruebas sobre competencias comportamentales de todos los empleos diferentes al C-4 y los del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Dirección Cárcel Distrital tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinticinco por ciento (25%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales de los empleos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19 y Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18 para el C-4 son eliminatorias y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el cuarenta por ciento (40%) asignado a estas pruebas según lo establecido en artículo 28° del presente Acuerdo. Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 65/100 puntos, señalado en dicho artículo no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

Las pruebas sobre competencias comportamentales de los empleos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19 y Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18 para el C-4 tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

La Prueba de Ejecución sobre Competencias Funcionales tiene como objetivo medir las características particulares que se relacionan con las funciones específicas de los empleos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19 y Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18 de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4).

En esta prueba se medirán las capacidades indispensables para atender y tramitar las emergencias y los incidentes que afectan la seguridad del Distrito Capital y que son reportados a la Línea 123. Se realizará en un ambiente y en condiciones similares al de una Oficina de Centro de Comando y tendrá una duración de 45 minutos por cada aspirante.



"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

La prueba de ejecución solo la podrán presentar los aspirantes que hayan aprobado las Pruebas Escritas de Competencias Básicas y Funcionales y que además, tengan los puntajes acumulados más altos en estas pruebas de acuerdo al número de vacantes por empleo, tal y como se explica en la siguiente tabla:

<b>Empleo</b>	<b>Vacantes</b>	<b># Máximo de Personas que Presentan la Prueba de Ejecución</b>
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20	15	45
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19	15	45
Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18	200	600

La prueba de ejecución de competencias funcionales de estos empleos tendrán carácter eliminatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el treinta por ciento (30%) asignado a esta prueba. Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 70/100 puntos, señalado en dicho artículo no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

**ARTÍCULO 30º. PRUEBAS PARA LOS EMPLEOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA PERTENECIENTES A LA CÁRCEL DISTRITAL-** Para el desarrollo del presente proceso de selección, las pruebas que se aplicarán para los siguientes empleos de la SDSCJ, se regirán por los siguientes parámetros:

- Teniente de Prisiones- Código 457 Grado 21
- Sargento de Prisiones- Código 438 Grado 18
- Cabo de Prisiones- Código 428 Grado 17
- Guardián Código 485 Grado 15

Las pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales de los empleos de Teniente de Prisiones Código 457 Grado 21, Sargento de Prisiones Código 438 Grado 18, Cabo de Prisiones Código 428 Grado 17 y Guardián Código 485 Grado 15, son eliminatorias y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el cuarenta por ciento (40%) asignado a estas pruebas, según lo establecido en artículo 28º del presente Acuerdo. Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 65/100 puntos, señalado en dicho artículo no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

Las pruebas sobre Competencias Comportamentales de los empleos de Teniente de Prisiones Código 457 Grado 21, Sargento de Prisiones Código 438 Grado 18, Cabo de Prisiones Código 428 Grado 17 y Guardián Código 485 Grado 15, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28º del presente Acuerdo.

**ENTREVISTA PSICOLÓGICA.** En esta prueba se evaluarán las características de la personalidad que están relacionadas con el riesgo psicosocial y los factores protectores requeridos para laborar dentro de un contexto carcelario.

**CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA.** La Entrevista tendrá carácter eliminatorio según lo establecido en el artículo 28º y será aprobada por los aspirantes que se encuentren APTOS para ejercer los empleos de Teniente de Prisiones Código 457 Grado 21, Sargento de Prisiones Código 438 Grado 18, Cabo de prisiones Código 428 Grado 17, Guardián Código 485 Grado 15, del Cuerpo de Custodia y Vigilancia pertenecientes a la Dirección de la Cárcel Distrital.

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

La valoración de la Entrevista Psicológica se realizará con base en la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo de la SDSCJ, en contraste con los resultados de las Pruebas Escritas de Competencias Comportamentales.

Esta prueba será aplicada por psicólogos clínicos y estará conformada por el protocolo de preguntas estructuradas, la matriz con los indicadores de riesgo psicosocial y los resultados obtenidos en la prueba comportamental.

Los aspirantes que obtengan un concepto de NO APTO, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, no continuarán en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**PRUEBA FÍSICO ATLÉTICA:** Esta prueba tiene como objetivo medir la resistencia aeróbica y anaeróbica del aspirante. La prueba de resistencia aeróbica mide la capacidad para realizar un esfuerzo físico leve, moderado o intenso en un tiempo prolongado y extenso, mientras que en la prueba de resistencia anaeróbica se mide la capacidad física para realizar un esfuerzo de gran intensidad durante un tiempo breve.

Serán citados a presentar esta prueba todos los aspirantes que hayan superado la Prueba de Entrevista Psicológica.

**TEST QUE SE APLICARÁN EN LA PRUEBA FÍSICO ATLÉTICA.** Para la Prueba Físico Atlético se realizarán los siguientes Test: de Cooper, Fuerza de brazos (suspendido en la barra y a piso firme), Fuerza de abdomen y Fuerza de Piernas.

A los aspirantes varones se les aplicarán los siguientes Test:

1. Fuerza de brazos, flexión y extensión de los brazos suspendido en la barra.
2. Fuerza de piernas.
3. Fuerza abdominal.
4. Fuerza de brazos a piso firme.
5. Test de Cooper.

A las aspirantes mujeres se les aplicarán los siguientes Test:

1. Fuerza de piernas.
2. Fuerza abdominal
3. Fuerza de brazos a piso firme
4. Test de Cooper

**CALIFICACIÓN DE LOS TEST.** Para los aspirantes varones, cada uno de los Test tiene una calificación de 20 puntos, siendo 100 el puntaje máximo a obtener por el aspirante en la Prueba Físico Atlético.

Para las aspirantes mujeres los tres primeros Test tienen una calificación de 20 puntos, y el Test de Cooper 40 puntos, siendo 100 el puntaje máximo a obtener por la aspirante en la prueba física atlético.

**DESARROLLO DE LOS TEST:** Los Test de la Prueba Físico Atlético se aplicarán de acuerdo a las siguientes consideraciones:

**1. FUERZA DE BRAZOS, FLEXIÓN Y EXTENSIÓN DE LOS BRAZOS SUSPENDIDO EN LA BARRA:**

Es un Test de fuerza física específica de los músculos bíceps y tríceps (brazos) y se debe realizar así:

Partiendo de la posición de suspensión sobre la barra el aspirante deberá realizar determinada cantidad de flexión y extensión de los brazos suspendido en la misma.

El aspirante no dispone de un tiempo límite para desarrollar el Test, finaliza la prueba cuando apoya los pies sobre el piso o cuando el aspirante permanezca por más de 10 segundos sin repetir el ejercicio,

4

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 - Distrito Capital".

una vez esto suceda, culmina el Test y se le cuenta el número de repeticiones que haya logrado hasta ese momento.

Los aspirantes obtendrán la calificación de acuerdo con el número de flexiones realizadas, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

No. Flexiones	Calificación
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	12
7	14
8	16
9	18
10	19
11 o más	20

## 2. FUERZA DE PIERNAS:

Es un Test de fuerza física específicamente del músculo cuádriceps y sartorio, que se debe realizar así:

El aspirante debe realizar determinada cantidad de flexión y extensión de las piernas durante dos (2) minutos, manteniendo buen ritmo, en procura de realizar la mayor cantidad de ejercicios.

Los aspirantes obtendrán la calificación de acuerdo con el número de flexiones y extensiones realizadas, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
1	1	1
2	1	1
3	2	1
4	2	2
5	2	2
6	3	2
7	3	2
8	3	2
9	4	3
10	4	3
11	4	3
12	4	3
13	4	3
14	5	3
15	5	4
16	5	4
17	5	4
18	5	4
19	5	4
20	6	5
21	6	5
22	6	5
23	6	5
24	6	5

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
52	11	10
53	12	10
54	12	10
55	12	11
56	12	11
57	12	11
58	13	11
59	13	12
60	13	12
61	13	12
62	13	12
63	13	13
64	13	13
65	14	13
66	14	13
67	14	14
68	14	14
69	14	14
70	14	14
71	14	15
72	15	15
73	15	15
74	15	15
75	15	16

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, que se identificará como: "Proceso de Selección No. 741 de 2018 - Distrito Capital".

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
25	7	5
26	7	6
27	7	6
28	7	6
29	7	6
30	8	6
31	8	6
32	8	7
33	8	7
34	8	7
35	9	7
36	9	7
37	9	8
38	9	8
39	9	8
40	9	8
41	10	8
42	10	8
43	10	8
44	10	9
45	10	9
46	10	9
47	11	9
48	11	9
49	11	9
5	11	10

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
76	15	16
77	15	16
78	16	17
79	16	17
80	16	17
81	16	17
82	16	18
83	16	18
84	17	18
85	17	18
86	17	19
87	17	19
88	17	19
89	17	20
90	17	
91	18	
92	18	
93	18	
94	18	
95	18	
96	18	
97	19	
98	19	
99	19	
100	19	
101	19	

### 3. FUERZA ABDOMINAL

Es un Test de fuerza física específica del músculo abdominal y se debe realizar así:

El aspirante deberá realizar determinada cantidad de flexiones abdominales con apoyo en sus pies durante un tiempo determinado.

El aspirante dispone de 2 minutos para desarrollar la prueba, manteniendo buen ritmo en procura de realizar la mayor cantidad de ejercicios.

Los aspirantes obtendrán la calificación de acuerdo con el número de flexiones abdominales realizadas, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
1	0	0
2	1	1
3	1	1
4	1	1
5	1	2
6	2	2
7	2	2
8	2	3
9	3	3
10	3	4
11	3	4
12	4	4

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
34	10	12
35	10	12
36	11	13
37	11	13
38	11	13
39	12	14
40	12	14
41	12	14
42	13	15
43	13	15
44	13	15
45	14	16

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
13	4	5
14	4	5
15	4	5
16	5	6
17	5	6
18	5	6
19	6	7
20	6	7
21	6	7
22	7	8
23	7	8
24	7	8
25	7	9
26	8	9
27	8	9
28	8	10
29	9	10
30	9	10
31	9	11
32	10	11
33	10	11

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
46	14	16
47	14	16
48	14	17
49	15	17
50	15	17
51	15	18
52	16	18
53	16	18
54	16	19
55	16	19
56	17	20
57	17	
58	17	
59	17	
60	18	
61	18	
62	18	
63	19	
64	19	
65	19	
66	20	

#### 4. FUERZA DE BRAZOS A PISO FIRME.

Es un Test de fuerza física específica de los músculos tríceps (brazos) y se debe realizar así.

El aspirante deberá realizar determinada cantidad de flexión profunda y extensión total de los brazos en un tiempo determinado.

El aspirante dispone de 2 minutos para desarrollar la prueba, manteniendo buen ritmo en procura de realizar la mayor cantidad de ejercicios.

Los aspirantes obtendrán la calificación de acuerdo con el número de flexiones realizadas, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
1	0	1
2	1	1
3	1	1
4	1	2
5	2	2
6	2	3
7	2	3
8	2	4
9	3	4
10	3	5
11	3	5
12	4	6
13	4	6
14	4	7
15	5	7
16	5	8
17	5	8
18	5	9

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
34	10	17
35	11	17
36	11	18
37	11	19
38	12	20
39	12	
40	12	
41	12	
42	13	
43	13	
44	13	
45	13	
46	14	
47	14	
48	15	
49	15	
50	15	
51	15	

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 - Distrito Capital".

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
19	6	9
20	6	10
21	6	10
22	7	11
23	7	11
24	7	12
25	8	12
26	8	13
27	8	13
28	8	14
29	9	14
30	9	15
31	9	15
32	10	16

Cantidad	Calificación	
	Hombres	Mujeres
52	15	
53	16	
54	16	
55	17	
56	17	
57	17	
58	17	
59	18	
60	18	
61	18	
62	18	
63	19	
64	19	
65	20	

### 5. TEST DE COOPER.

El Test de Cooper se realizará así:

Al escuchar la señal sonora, el aspirante deberá correr sin parar durante doce (12) minutos, imponiendo su propio ritmo de carrera.

Para que la prueba sea válida, el aspirante deberá mantenerse en movimiento durante los doce (12) minutos, es decir puede disminuir el ritmo de carrera y hasta caminar.

En el evento que el aspirante se detenga antes de los 12 minutos, le serán evaluados los metros recorridos hasta ese momento, sin que se pueda iniciar nuevamente la prueba.

Al pasar los doce minutos una señal sonora indicará el final de la prueba y cada participante se detendrá inmediatamente y se medirá la distancia recorrida.

Los aspirantes obtendrán la calificación de acuerdo con la distancia recorrida, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

HOMBRES	
METROS RECORRIDOS	PUNTAJE
MENOS DE 1400	0
ENTRE 1400 Y 1499	1
ENTRE 1500 Y 1599	2
ENTRE 1600 Y 1699	3
ENTRE 1700 Y 1799	4
ENTRE 1800 Y 1899	5
ENTRE 1900 Y 1999	6
ENTRE 2000 Y 2099	7
ENTRE 2100 Y 2199	8
ENTRE 2200 Y 2299	9
ENTRE 2300 Y 2399	10
ENTRE 2400 Y 2499	11
ENTRE 2500 Y 2599	12
ENTRE 2600 Y 2699	13
ENTRE 2700 Y 2799	14
ENTRE 2800 Y 2899	15
ENTRE 2900 Y 2999	16
ENTRE 3000 Y 3099	17

MUJERES	
METROS RECORRIDOS	PUNTAJE
MENOS DE 739	0
ENTRE 740 Y 839	2
ENTRE 840 Y 939	4
ENTRE 940 Y 1039	6
ENTRE 1040 Y 1139	8
ENTRE 1140 Y 1239	10
ENTRE 1240 Y 1339	12
ENTRE 1340 Y 1439	14
ENTRE 1440 Y 1539	16
ENTRE 1540 Y 1639	18
ENTRE 1640 Y 1739	20
ENTRE 1740 Y 1839	22
ENTRE 1840 Y 1939	24
ENTRE 1940 Y 2039	26
ENTRE 2040 Y 2139	28
ENTRE 2140 Y 2239	30
ENTRE 2240 Y 2339	32
ENTRE 2340 Y 2439	34

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

ENTRE 3100 Y 3199	18
ENTRE 3200 Y 3299	19
3300 O MAS	20

ENTRE 2440 Y 2539	36
ENTRE 2540 Y 2639	38
MAS DE 2640	40

**CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA FÍSICO ATLÉTICA.** La Prueba Físico Atlética se calificará numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, según lo establecido en el artículo 28º del presente Acuerdo.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 70/100 puntos, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, no continuarán en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 9º del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 31º. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso 3º del numeral 3 del artículo 31º de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 32º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, serán publicados los resultados de las pruebas a aplicar en el "Proceso de Selección N. 741 de 2018 – Distrito Capital"

**ARTÍCULO 33º. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SOLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

**ARTÍCULO 34º. ACCESO A PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la CNSC para estos efectos

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

Las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante sólo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. CNSC - 20161000000086 del 11 de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

**ARTÍCULO 35º. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

**ARTÍCULO 36º. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

4

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

**ARTÍCULO 37°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS.** Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 38°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el que concursa.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado las pruebas de carácter eliminatoria.

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el veinte (20%) asignado a esta prueba para todos los empleos de la oferta pública de la SDSCJ a excepción de los empleos del C-4, según lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

Para los empleos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 20, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19 y Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18 del C-4, la prueba de Valoración de Antecedentes se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince (15%) asignado a esta prueba.

**ARTÍCULO 39°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que **excedan** los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del FACTOR EDUCACIÓN se tendrán en cuenta cuatro (4) categorías: Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; Educación Informal y Educación Penitenciaria. El FACTOR EXPERIENCIA se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la SDSCJ, los niveles jerárquicos de los empleos y en lo definido en los artículos 18°, 19°, 20° y 21° del presente Acuerdo.

**PARAGRAFO.** Para los empleos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia pertenecientes a la Dirección de la Cárcel Distrital se incluirá educación penitenciaria.

**ARTÍCULO 40°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos.

**a. Empleos del Nivel Profesional:**

FACTORES DEL NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional Especializado y Universitario	40	15	25	10	10	100



"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No 741 de 2018 – Distrito Capital".

**b. Empleos del Nivel Técnico:**

FACTORES DEL NIVEL TECNICO	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Técnico	40	15	20	15	10	100

**c. Empleos del Nivel Asistencial diferentes a los empleos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Dirección Cárcel Distrital:**

FACTORES DEL NIVEL ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Asistencial	40	15	20	15	10	100

**d. Empleos del Nivel Asistencial del Cuerpo de Custodia y Vigilancia – Dirección Cárcel Distrital.**

FACTORES	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Penitenciaria	Educación Informal	
Cuerpo de custodia y vigilancia	40	10	40	10	100

**ARTÍCULO 41°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación respecto de los títulos **adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC.

1. **Educación Formal:** en la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, teniendo en cuenta el nivel jerárquico.

**Estudios finalizados:**

- a. **Nivel Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 45 puntos.

TITULO		
Doctorado/Maestría	Especialización	Profesional
20	15	10

- b. **Nivel Técnico:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Especialización Tecnológica/Técnica	Tecnólogo/Técnico
20	15

- c. **Nivel Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Tecnólogo	Técnico
20	10

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

**2. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera; la calificación se dará de la siguiente forma:

**a. Nivel Profesional:**

Número de Programas Certificados	Puntaje
3 o más	10
2	6
1	3

**b. Nivel Técnico:**

Número de Programas Certificados	Puntaje
3 o más	15
2	12
1	6

**c. Nivel Asistencial:**

Número de Programas Certificados	Puntaje
3 o más	15
2	12
1	6

**3. Educación Informal:** La educación informal se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

**a. Nivel Profesional:**

Intensidad Horaria	Puntaje Máximo
130 o más horas	10
Entre 101 y 129 horas	8
Entre 70 y 100 horas	6
Entre 31 y 69 horas	4
Hasta 30 horas	2

**b. Nivel Técnico:**

Intensidad Horaria	Puntaje Máximo
130 o más horas	10
Entre 101 y 129 horas	8
Entre 70 y 100 horas	6
Entre 31 y 69 horas	4
Hasta 30 horas	2

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 - Distrito Capital".

**c. Nivel Asistencial incluidos los empleos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Dirección Cárcel Distrital:**

Intensidad Horaria	Puntaje Máximo
130 o más horas	10
Entre 101 y 129 horas	8
Entre 70 y 100 horas	6
Entre 31 y 69 horas	4
Hasta 30 horas	2

**4. Educación Penitenciaria - Cuerpo de Custodia y Vigilancia.** Esta educación se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con el sistema penitenciario y carcelario, de la siguiente manera:

Intensidad Horaria	Puntaje Máximo
161 o más horas	40
Entre 130 y 160 horas	30
Entre 101 y 129 horas	20
Entre 70 y 100 horas	15
Entre 31 y 69 horas	10
Hasta 30 horas	5

**PARAGRAFO.** Los eventos de formación en los que la constancia no establezca intensidad horaria, no se puntuaran.

Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Educación Informal y Educación Penitenciaria sólo se tendrá en cuenta la acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la inscripción. Lo anterior con el propósito de evaluar la formación actualizada del aspirante en relación con el perfil del empleo

**ARTÍCULO 42°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**a. Nivel Profesional:**

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	45
De 37 a 48 meses	35
De 25 a 36 meses	25
De 13 a 24 meses	15
De 1 a 12 meses	10

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	15
De 37 a 48 meses	12
De 25 a 36 meses	9

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 - Distrito Capital"

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL
	PUNTAJE MÁXIMO
De 13 a 24 meses	6
De 1 a 12 meses	3

**b. Nivel Técnico:**

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA RELACIONADA
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Numero de Meses de Servicios	EXPERIENCIA LABORAL
	PUNTAJE MAXIMO
49 Meses o mas	15
De 37 a 48 meses	12
De 25 a 36 meses	9
De 13 a 24 meses	6
De 1 a 12 meses	3

**c. Nivel Asistencial excepto los empleos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Dirección Cárcel Distrital:**

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA RELACIONADA
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA LABORAL
	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	15
De 37 a 48 meses	12
De 25 a 36 meses	9
De 13 a 24 meses	6
De 1 a 12 meses	3

*g*

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

**d. Nivel Asistencial para los empleos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Dirección Cárcel Distrital:**

NÚMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA RELACIONADA
	PUNTAJE MAXIMO
85 Meses o mas	40
De 61 a 84 meses	30
De 49 a 60 meses	25
De 25 a 48 meses	15
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

NUMERO DE MESES DE SERVICIOS	EXPERIENCIA LABORAL
	PUNTAJE MAXIMO
49 Meses o mas	10
De 37 a 48 meses	8
De 25 a 36 meses	6
De 13 a 24 meses	4
De 1 a 12 meses	2

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

**PARÁGRAFO:** El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo

**ARTÍCULO 43°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

En la publicación de resultados de la valoración de antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia) y la discriminación sobre cada folio verificado.

**ARTÍCULO 44°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web y de la página de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO.

Dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes tendrán acceso a través de SIMO a los resultados de valoración de antecedentes, en el cual observarán la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada conforme al porcentaje incluido en el presente Acuerdo.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC a través de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlas al (la) peticionario(a) a través de la plataforma SIMO.

*"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 - Distrito Capital".*

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

**ARTÍCULO 45°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

**ARTÍCULO 46°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 47°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del "Proceso de Selección No. 741 de 2018 - Distrito Capital", podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Decreto 760 de 2005. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones

**PARÁGRAFO.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 48°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12° de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la lista de elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

**ARTÍCULO 49°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de



"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto Méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 50°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Con base en los resultados definitivos consolidados, la CNSC conformará mediante acto administrativo la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, en estricto orden de mérito.

**ARTÍCULO 51°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las casas de justicia o en los centros de conciliación públicos, o como asesores de los conciliadores en equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas y funcionales.
  - b. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
  - c. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones conforme al literal i) de artículo 45 de la Ley 1861 de 2017.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

**ARTÍCULO 52°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en el "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital", a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: "Banco Nacional de Listas de Elegibles".

**ARTÍCULO 53°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Proceso de selección sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Proceso de selección.
3. No superó las pruebas del Proceso de selección.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Proceso de selección.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Proceso de selección.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

**PARÁGRAFO.** Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.

**ARTÍCULO 54°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en este Proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La CNSC una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 55°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de las Listas de Elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página Web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en los artículos 53° y 54° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las Listas de Elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página Web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital", la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

**PARÁGRAFO:** Las listas de elegibles solo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de este Proceso de Selección, con fundamento en lo señalado en el párrafo 1 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, mientras éste se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 56°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 53° y 54° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 57°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

## CAPÍTULO VII PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 58°. PERÍODO DE PRUEBA, EVALUACIÓN Y EFECTOS.** Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas listas de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la vinculación y toma de posesión en el cargo, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Representante Legal o quien haga sus veces tendrá diez (10) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, que tendrá una duración de seis (6) meses.

"Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, que se identificará como, "Proceso de Selección No. 741 de 2018 – Distrito Capital".

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada emitida por la entidad nominadora.

El servidor público inscrito en el Registro Público de Carrera o con derechos de carrera administrativa que supere el proceso de selección, será nombrado en periodo de prueba; si al final del mismo obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, le será actualizada su inscripción en el Registro Público de Carrera. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del Concurso y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 59º. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA:** El servidor público que se encuentre en periodo de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al empleo para el cual concursó, ni se le podrán asignar ni encargar funciones diferentes a las contempladas para el empleo para el cual concursó.

**ARTÍCULO 60º. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Cuando por justa causa haya interrupción en el periodo de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

**PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO.** Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en periodo de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este periodo se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación de embarazo, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y continuará al vencimiento de las dieciocho (18) semanas siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

#### CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 61º. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y/o enlace: SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el

  
**JOSE ARIEL SEPULVEDA MARTÍNEZ**  
Presidente

  
**JAIRO GARCÍA GUERRERO**  
Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ

Aprobó: Luz Amparo Cardoso Canizales, Comisionada  
Revisó: Sixta Zuñiga Lindao, Asesor de Despacho  
Proyectó: Gloria Stella Gutiérrez Ortega / María Virginia Gómez Higuera