



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

369 DE 2025

(02 OCT 2025)

"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 y 2.2.5.3.4. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Asimismo, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la competencia para decidir sobre los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Mediante Resolución No. 245 del 27 de junio de 2025, se declaró la vacancia definitiva del empleo Secretario, Código 440, Grado 09, de la planta global de la Secretaría Jurídica Distrital, ubicada en la Dirección de Política Jurídica, por reconocimiento de pensión de vejez de la ex servidora MARÍA MERY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, a partir del 1° de julio de 2025.

La exservidora MARÍA MERY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.784.842 era titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Secretario, Código 440, Grado 09, de la planta global de la Secretaría Jurídica Distrital, ubicada en la Dirección Distrital de Política Jurídica, fue encargada en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 20, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del 17 de enero de 2022, mediante Resolución No. 017 del 17 de enero de 2022 y Acta de Posesión 006 de 2022.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Continuación de la Resolución N°. 369 DE 2025

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

A través de la misma Resolución No. 245, se dio por terminado el encargo otorgado a la servidora MARÍA MERY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, a partir del 01 de julio de 2025, por su retiro de la entidad por pensión de vejez, en consecuencia, quedo nuevamente sin proveer el cargo en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 20, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, el cual se encuentra en vacancia definitiva, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

En consecuencia, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria para proveer mediante encargo el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 20, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 25 de junio de 2025, término durante el cual se recibieron cuatro (4) postulaciones.

De acuerdo con los términos de la convocatoria se dispuso que:

(...)

a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente (formación académica y experiencia) señalados en el manual específico de funciones y de competencias laborales¹.

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.

c) No tener sanción disciplinaria en el último año.

¹ Resolución 020 de 2019 "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital", modificado por las resoluciones 039 de 2019, 085 de 2020 y 074 de 2023, todas proferidas por la Secretaría Jurídica Distrital.

Continuación de la Resolución N°. **369** DE **2025**

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.

e) El encargo debe recaer en el empleado que sea titular del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad².

En atención al Criterio Unificado de 13 de agosto de 2019, con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, la Dirección de Gestión Corporativa evaluará inicialmente el(los) postulante(s) que ostente(n) derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al ofertado, donde se determinará si cumple con los requisitos para ser nombrado.

En caso de que la persona no acredite los requisitos, se continuará la evaluación en orden descendente.”

En tal sentido, se revisó la postulación de CLAUDIA BEATRIZ CASTILLA OLAYA, quien con base en la información extraída del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se verificó que ocupa el cargo en carrera inmediatamente anterior del cargo a proveer, con calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

Una vez realizado el estudio correspondiente, se concluyó que la servidora CLAUDIA BEATRIZ CASTILLA OLAYA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.699.098 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, en la Dirección de Gestión Corporativa, en virtud de la Resolución No. 433 del 17 de agosto de 2023 y el Acta de Posesión No. 088 del 07 de septiembre de 2023, con efectividad a partir de la misma fecha, cumple con los requisitos exigidos para

² Requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.

Continuación de la Resolución N°. 369 DE 2025

"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones"

ser encargada del empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 20, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia definitiva del mismo.

Los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ENCARGAR a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución a la servidora CLAUDIA BEATRIZ CASTILLA OLAYA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.699.098, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 20, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia definitiva del cargo.

Parágrafo. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, la servidora CLAUDIA BEATRIZ CASTILLA OLAYA, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 2. La servidora CLAUDIA BEATRIZ CASTILLA OLAYA, deberá hacer entrega formal del cargo que ocupa actualmente al jefe inmediato o al servidor público designado para el efecto y radicar en el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión Corporativa el acta de entrega de cargo 2311300-FT-333 y realizar la entrega de bienes de acuerdo a al procedimiento en el proceso de

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Continuación de la Resolución N°. **369** DE **2025** Pág. 5 de 5

"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones"

gestión administrativa, esta actividad se debe realizar dentro de los 10 días siguientes a la posesión en el nuevo cargo.

ARTÍCULO 3. DECLARAR la vacancia temporal del empleo de empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 15, en la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, cargo del cual es titular con derechos de carrera administrativa la servidora CLAUDIA BEATRIZ CASTILLA OLAYA.

ARTÍCULO 4. COMUNICAR a la servidora CLAUDIA BEATRIZ CASTILLA OLAYA, a la Dirección de Gestión Corporativa y al Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

ARTÍCULO 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **02 OCT 2025**


MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas, profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa
Luz Adriana Rosell Leyton, Contratista, Despacho Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa (E).

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

