

ACCIÓN DE TUTELA

Señor Juez Reparto

E. S. D.

Ref.: Acción de tutela por vulneración de los derechos fundamentales al debido proceso administrativo, igualdad y acceso a cargos públicos.

Accionante: Johanna Elizabeth Becerra Becerra

Accionado: Secretaría de Educación del Distrito – Oficina de Personal

Cédula de ciudadanía: 52.446.507 de Bogotá D.C.

Dirección: Carrera 78 c No. 41 a 05 sur

Correo electrónico: johabece1401@gmail.com

Teléfono: 3002417512

Yo, Johanna Elizabeth Becerra Becerra, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, acudo ante su despacho para interponer acción de tutela, con fundamento en el artículo 86 de la Constitución Política y el Decreto 2591 de 1991, con el fin de que se protejan mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, igualdad y acceso a cargos públicos, los cuales han sido vulnerados por la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco del proceso de encargos para el cargo Técnico Operativo Código 314 Grado 19.

HECHOS

1. La Secretaría de Educación del Distrito publicó el 26 de mayo de 2025, a través de su página web, el Anexo No. 1 “Vacantes ofertadas para otorgamiento de encargos Fase I – 2025”, en el cual se incluyen vacantes del grupo 32, correspondientes al cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 19.
2. Posteriormente, el 25 de junio de 2025, se publicó el Anexo No. 2 “Resultados del estudio. Análisis de planta Fase I – 2025 Grupos 7 al 32”, en el cual se relacionan los resultados del análisis de cumplimiento de requisitos y aplicación de criterios de desempate para determinar el derecho preferencial al encargo.
3. Me desempeño como funcionaria de carrera administrativa en la Secretaría de Educación del Distrito, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 17, al cual accedí

mediante concurso de méritos en la modalidad de ascenso, conforme al Proceso de Selección No. 2499 de 2023, siendo nombrada mediante Resolución No. 1618 de 2024.

4. A pesar de cumplir con los requisitos del cargo ofertado y de desempeñar el cargo inmediatamente inferior dentro de la planta de personal, no fui relacionada en el listado de candidatos con derecho preferencial al encargo, desconociendo lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, el cual establece que:

“El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.”

5. Presenté reclamación formal ante la Oficina de Personal, la cual fue respondida negativamente, argumentando que mi experiencia en cargos del nivel asistencial no puede considerarse técnica, con base en el Concepto 068951 de 2021 del DAFP. Sin embargo, no se realizó una evaluación individualizada de mi perfil ni se consideraron las equivalencias funcionales previstas en otros conceptos del mismo organismo, como el Concepto 570391 de 2023.
6. Mi experiencia laboral en la misma entidad (SED Bogotá), en cargos como Secretario Código 440 Grado 19 y 27, incluye funciones equivalentes a las del cargo Técnico 314-19, y fue validada en el concurso de méritos que me permitió acceder al cargo actual. Esta omisión vulnera mi derecho al debido proceso y al acceso a la carrera administrativa en condiciones de igualdad.
7. A través de una captura de pantalla tomada de mi usuario en la plataforma SIMO, se evidencia que durante el Proceso de Selección No. 2499 de 2023, la experiencia que acredité en los cargos de Secretaría Código 440 Grado 19 y 27 fue evaluada y considerada **válida tanto para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Laboral como en el de Experiencia Relacionada**. Esta validación refuerza que las funciones desempeñadas en dichos cargos son equivalentes a las del cargo Técnico Operativo 314-17, lo cual fue reconocido por la misma entidad en el proceso de méritos. Por tanto, resulta contradictorio que ahora se desconozca dicha experiencia para efectos del encargo al cargo Técnico 314-19, contrariando el principio de confianza legítima y el derecho preferencial establecido en la Ley 1960 de 2019.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

- Derecho al debido proceso administrativo (Art. 29 C.P.)
- Derecho a la igualdad (Art. 13 C.P.)
- Derecho al acceso a cargos públicos en condiciones de mérito (Art. 40.7 C.P.)

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, establece que los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en empleos vacantes si cumplen con los requisitos del cargo, poseen las aptitudes necesarias y no han sido sancionados disciplinariamente. El Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 770 de 2005 permiten la equivalencia entre formación académica y experiencia, si está prevista en el manual de funciones. El Concepto 570391 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública reconoce trayectorias funcionales equivalentes para efectos de encargo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el manual de funciones.

Es importante resaltar que los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como el Concepto 068951 de 2021, tienen carácter orientador y no constituyen norma jurídica de obligatorio cumplimiento. En consecuencia, no pueden prevalecer sobre disposiciones de rango superior como el Decreto 785 de 2005 ni sobre el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la entidad mediante la Resolución 1986 de 2023. Este último, en su calidad de norma interna vigente, debe ser el principal referente para determinar los requisitos y equivalencias aplicables a los procesos de encargo. Por tanto, la aplicación automática y restrictiva del concepto citado, sin una evaluación individualizada de mi perfil ni la verificación de las equivalencias funcionales previstas en el manual, constituye una vulneración al principio de legalidad y al debido proceso administrativo.

Resulta jurídicamente contradictorio que la Secretaría de Educación del Distrito afirme que no poseo experiencia técnica suficiente para ser considerada en un encargo como Técnico Grado 19, cuando actualmente me desempeño como Técnico Operativo Código 314 Grado 17, cargo que pertenece al mismo nivel jerárquico técnico, conforme a lo establecido en el Decreto 785 de 2005, artículos 3 y 4. Este decreto clasifica los empleos públicos en niveles jerárquicos y define el nivel técnico como aquel cuyas funciones implican el desarrollo de procesos técnicos misionales y de apoyo. Siendo así, el ejercicio actual de un cargo técnico en propiedad constituye, por sí mismo, experiencia técnica válida y vigente, y no puede ser desconocida por la entidad sin vulnerar el principio de legalidad y el derecho al debido proceso. Además, conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en empleos vacantes si cumplen los requisitos del cargo, lo cual incluye la experiencia en el mismo nivel jerárquico. Negar esta realidad equivale a desconocer la naturaleza del cargo que actualmente ocupo y a aplicar de forma arbitraria criterios restrictivos que no están previstos en el manual de funciones ni en la ley.

Mi evaluación de desempeño durante el período de prueba en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 17 fue calificada con un puntaje de 100 sobre 100, lo cual constituye una evidencia objetiva y verificable de mi idoneidad funcional, técnica y comportamental para el ejercicio de funciones propias del nivel técnico. Conforme al Decreto 1083 de 2015, la evaluación del desempeño es un instrumento esencial para valorar la eficacia, eficiencia y competencias del servidor público, y su resultado favorable acredita que poseo las capacidades requeridas para asumir mayores responsabilidades dentro del mismo nivel jerárquico. En este sentido, la evaluación no solo valida el cumplimiento de mis funciones actuales, sino que también respalda

mi postulación al encargo del cargo Técnico Grado 19, al demostrar que cuento con las competencias necesarias para asumir dicho rol con solvencia y compromiso institucional.

SUSTENTO JURISPRUDENCIAL

Adicionalmente, la Corte Constitucional ha señalado que la exclusión injustificada de un proceso de selección o encargo puede constituir una vulneración al derecho fundamental al debido proceso y al principio de igualdad. En la Sentencia T-425 de 2019, la Corte reiteró que las entidades públicas deben garantizar que sus decisiones estén debidamente motivadas y que los procesos de selección respeten los principios de mérito, igualdad y legalidad. Aunque en dicho caso no se concedió el amparo, se dejó claro que la acción de tutela es procedente cuando se evidencia una afectación grave e inminente a derechos fundamentales por la omisión de una evaluación individualizada o la aplicación de criterios restrictivos sin justificación normativa. Esta jurisprudencia respalda la necesidad de que mi exclusión del proceso de encargo sea revisada conforme a los principios constitucionales y al manual de funciones vigente.

PRETENSIONES

- Que se amparen mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a cargos públicos.
- Que se ordene a la Secretaría de Educación del Distrito realizar una evaluación individualizada de mi perfil, conforme al Manual de Funciones vigente y los principios de mérito y experiencia relacionada.
- Que se ordene, de ser procedente, mi inclusión en el proceso de encargo para el cargo Técnico Operativo Código 314 Grado 19, grupo 32.

PRUEBAS

- Copia del correo de reclamación presentado.
- Respuesta oficial de la Secretaría de Educación.
- Copia de la Resolución 1618 de 2024.
- Certificados de experiencia y título profesional.
- Evaluación de desempeño
- Tabla comparativa de funciones.
- Conceptos del DAFP citados.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí invocados.

Firma:

Johanna Elizabeth Becerra Becerra

C.C. 52.446.507 de Bogotá D.C.

Técnico Operativo 314 -17
Desempeñar funciones técnicas en procesos relacionados con el manejo, reporte y seguimiento de la información y documentación, aportando al cumplimiento oportuno de los objetivos de la Dirección Local en el marco de las políticas Distritales
1. Consolidar los sistemas de información y bases de datos de la Dirección Local y rendir los informes que se le requieran derivados de la misma. 2. Consolidar la información proveniente de los Colegios en cumplimiento de las actividades solicitadas por el Nivel Central y la Dirección Local. 3. Realizar las acciones administrativas de índole técnico relacionadas con los contratos de arrendamiento de plantas físicas para colegios en la Localidad. 4. Brindar el acompañamiento técnico a los comités locales que le sean delegados. 5. Brindar el acompañamiento técnico y atención a usuarios en el marco de las funciones que le sean asignadas y en relación con los asuntos de la Dirección Local. 6. Apoyar técnicamente y llevar el registro de las actas derivadas de los comités de la Dirección Local. 7. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel jerárquico y el propósito del empleo
Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional en disciplina académica en Administración de Empresas del NBC en Administración; Administración Pública del NBC en Administración; Ingeniería de Sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Administración de Sistemas Informáticos del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines. Título de formación técnica profesional o tecnológica
Treinta (30) meses de experiencia relacionada

Técnico Operativo 314 19
Desarrollar procedimientos, técnicas e instrumentos administrativos y ejecutar tareas y actividades necesarias para el funcionamiento administrativo del colegio, preferencialmente en lo relacionado con el Almacén y la Biblioteca.

1. Organizar y llevar control de la información relativa a la formulación, ajuste y ejecución del plan operativo anual y/o del Plan Educativo Institucional. 2. Desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo de los recursos del colegio y prestación del servicio en especial los relacionados con Almacén y/o Biblioteca, según las necesidades del colegio y los procedimientos establecidos. 3. Proyectar informes y estadísticas sobre la gestión del colegio, en particular sobre el funcionamiento del Almacén y/o la Biblioteca del colegio. 4. Revisar, clasificar y organizar los documentos, datos y elementos relacionados con el funcionamiento del Almacén y/o la Biblioteca del colegio, según las necesidades del colegio y los procedimientos establecidos. 5. Organizar y coordinar la logística para el desarrollo de eventos desarrollados por el Colegio. 6. Atender al usuario interno y/o externo y, brindarle información respecto al trámite de solicitudes, quejas y/o reclamos sobre asuntos del colegio y, en particular, sobre el funcionamiento de la biblioteca y/o el almacén del colegio, de acuerdo con las necesidades del colegio y los procedimientos y políticas establecidas por la entidad. 7. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel jerárquico y el propósito del empleo
Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional en Disciplinas académicas de los NBC en: Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas
Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada

 Experiencia					
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación
Secretaría de Educación	Secretaría Código 440 grado 27	2019-09-01	2022-06-29	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Laboral y Experiencia Relacionada. nexmaxl - nexmaxr.
Secretaría de Educación	Secretaría Código 440 grado 19/27 - L	2016-09-01	2019-08-31	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Laboral. vexlab.
Secretaría de Educación	Secretaría Código 440 grado 19/27 - R	2013-09-01	2016-08-31	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada. vexrel.
Secretaría de Educación	Secretaría Código 440 grado 19/27 - RM	2011-03-01	2013-08-31	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este período no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 de los Anexos Técnicos de abril de 2023, por los cuales se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección Distrito Capital 5.
Escuela Superior de Administración Pública	Prestación de Servicios 0241-0063-0305-0378-0626-0769/Secretaría 4178-10	1999-07-21	2011-02-20	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Laboral y Experiencia Relacionada. nexmaxl - nexmaxr.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.446.507**

BECERRA BECERRA

APELLIDOS

JOHANNA ELIZABETH

NOMBRES

[Handwritten Signature]

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-ENE-1980**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

22-ENE-1998 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00150253-F-0052446507-20090211

0009959366A 1

1510028759



RE: Reclamación por no inclusión en listado de opcionados para encargo grupo 32 cargo Tecnico Operativo 314 19

Desde SED ENCARGOS <sedencargos@educacionbogota.gov.co>

Fecha Jue 3/07/2025 13:14

Para JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA <jbecerra@educacionbogota.gov.co>

Buen día

En atención a lo comunicado a la Secretaría de Educación del Distrito a través del correo electrónico, por medio de la presente nos permitimos acusar recibo de la misma y le informamos que de acuerdo con la Resolución No. 1986 del 13 de junio de 2023 *"Por la cual se modifica e integra el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito SED"* no es posible incluirlo en el estudio *"Anexo No.2 - Resultados del Estudio. Análisis de Planta" Fase I -2025"*

De acuerdo a lo indicado por la Función Pública, la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos del nivel asistencial, así se cuente con el título correspondiente no es experiencia técnica, pues la naturaleza general de las funciones del empleo de estos niveles es diferente. Concepto 068951 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública ;

"... para desempeñar un empleo, la persona debe cumplir los requisitos y el perfil del mismo. Por lo tanto es importante mencionar que el Decreto [785](#) de 2005, "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley [909](#) de 2004.", establece:

"ARTÍCULO 3. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

(...)

4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución".

Cordialmente;



Grupo Encargos
Oficina de Personal
Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co

Información: Línea 195

De: JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA <jbecerra@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 25 de junio de 2025 9:50 p. m.

Para: SED ENCARGOS <sedencargos@educacionbogota.gov.co>

Asunto: Reclamación por no inclusión en listado de opcionados para encargo grupo 32 cargo Tecnico Operativo 314 19

Bogotá D.C., 26 de Junio de 2025

Señores

OFICINA DE PERSONAL

Secretaría de Educación del Distrito

Ciudad

Asunto: Reclamación por no inclusión en listado de opcionados para encargo grupo 32 cargo Tecnico Operativo 314 19

Yo, **Johanna Elizabeth Becerra Becerra**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52446507**, funcionaria de carrera administrativa, me permito presentar reclamación formal frente a mi exclusión del listado de opcionados para encargo en el reciente proceso adelantado por la **Secretaría de Educación del Distrito específicamente para el grupo 32 del cargo técnico operativo 314-19**, y respetuosamente solicito se reevalúe mi situación, conforme a los siguientes:

Hechos

1. Actualmente me desempeño como **Técnico Operativo Código 314 Grado 17**, cargo para el cual fui nombrada mediante **Resolución 1618 de 2024**, y he culminado exitosamente mi período de prueba en el mes de abril de 2025, por lo que ostento derechos de carrera administrativa.
2. Desde el año **2014 hasta 2024**, desempeñé funciones propias del cargo de **Secretaria Código 440 Grado 27**, y anteriormente, entre **2011 y 2014**, ocupé el cargo de **Secretaria Código 440 Grado 19**, acumulando así una sólida trayectoria institucional en el área administrativa.
3. En el año **2023**, obtuve el título de **Administradora Pública**, fortaleciendo mi perfil técnico y profesional para asumir nuevas responsabilidades.

4. A pesar de cumplir con los requisitos exigidos para el encargo de Técnico Grado 19, según el Manual de Funciones de la Entidad, **no fui incluida en el listado de opcionados.**
5. Cabe resaltar que las funciones que desempeñé durante más de una década como Secretaria Código 440 Grado 27 guardan **plena equivalencia funcional** con las del cargo Técnico Grado 19, particularmente en lo relacionado con la organización documental, atención al usuario, manejo de sistemas de información y apoyo logístico. Esta equivalencia es coherente con lo dispuesto en los Conceptos 570391 de 2023 y 225391 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que permiten a las entidades reconocer trayectorias funcionales equivalentes para efectos de encargo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el manual de funciones.
6. **Todos los soportes que acreditan mi experiencia y formación se encuentran cargados en el Sistema de Información y Desarrollo Administrativo de Personal – SIDEAP, para consulta y verificación por parte del área competente.**

Fundamento jurídico

- Ley 909 de 2004, artículo 24 (modificado por la Ley 1960 de 2019): establece que los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en empleos vacantes si cumplen con los requisitos del cargo, poseen las aptitudes necesarias y no han sido sancionados disciplinariamente.
- La **Ley 1960 de 2019** y el **Concepto 188831 de 2021** del Departamento Administrativo de la Función Pública respaldan el derecho de los empleados de carrera a reclamar ante posibles vulneraciones en procesos de encargo.
- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.5.3.1: permite la equivalencia de requisitos entre niveles jerárquicos, siempre que se acredite la formación y experiencia exigida.
- Decreto 770 de 2005, artículo 8: permite que las entidades establezcan equivalencias entre formación académica y experiencia, si están previstas en el manual de funciones.
- Concepto 077761 de 2020 – DAFP: reafirma que la formación académica puede compensar experiencia y viceversa, si está previsto en el manual de funciones.

COMPARACIÓN DE FUNCIONES

Función	Secretario Grado 27	Técnico Grado 19	Equivalencia
Gestión documental	✓	✓	Alta
Atención al usuario	✓	✓	Alta
Manejo de información institucional	✓	✓	Alta
Elaboración de informes	✓	✓	Alta
Apoyo logístico	Parcial	✓	Media
Manejo de sistemas de información	✓	✓	Alta
Coordinación de eventos	✗	✓	Media

Como se evidencia en la tabla anterior, las funciones desempeñadas durante más de 15 años en el cargo

de Secretaria Grado 19 y 27 son altamente equivalentes a las requeridas para el cargo de Técnico Grado 19, lo cual constituye experiencia relacionada según la normativa vigente.

Solicitud

Con base en lo anterior, solicito muy respetuosamente a la Oficina de Personal:

Se me tenga en cuenta en el proceso de encargo para el cargo de Técnico Grado 19, en virtud de que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos, incluyendo el título profesional en el área de Administración y más de 15 años de experiencia de experiencia laboral continua en esta Entidad, en funciones equivalentes como Secretaria Grado 27. Mi trayectoria institucional, el cumplimiento del periodo de prueba en mi cargo actual de tecnico operativo 314 17 y la experiencia relacionada acreditada constituyen fundamentos sólidos para ser considerada en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. En consecuencia, insto a la Oficina de Personal a aplicar los principios de mérito, igualdad y legalidad, y a garantizar mi inclusión en este proceso conforme a la normativa vigente y a los derechos que me asisten como servidora de carrera administrativa..

Agradezco su atención y quedo atenta a cualquier requerimiento adicional que sea necesario para sustentar esta solicitud.

Cordialmente,

Johanna Elizabeth Becerra Becerra

Técnico Operativo Código 314 Grado 17

C.C. 52446507

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales.

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

NIT.899.999.061-9
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
GRUPO CERTIFICACIONES LABORALES
HACE CONSTAR:
RAD SED: F-2022-96523

Que la señora **JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52446507, registra por concepto de tiempo laborado lo siguiente:

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD

CARGO secretaria Código 440 grado 19
PERIODO 01-03-11-Activa

FUNCIONES

RESOLUCION 1865 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2015"LA CUAL MODIFICA PARCIALMENTE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 3950 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008

1. Atender público y orientar a usuarios, en forma personal y telefónica.
2. Suministrar la información, documentos o elementos que sea requerida acorde con las normas e instrucciones recibidas.
3. Organizar la logística requerida para el desarrollo de eventos y reuniones programadas por el jefe.
4. Distribuir la correspondencia según la asignación realizada por el jefe y hacerle el correspondiente seguimiento a la respuesta, para que ésta se haga dentro del tiempo permitido.
5. Contestar el teléfono y reorientar la llamada cuando se requiera.
6. Registrar los compromisos del superior inmediato y comunicar sobre los cambios propuestos.
7. Recibir, revisar y organizar información y documentos de la dependencia.
8. Mantener contacto permanente con las dependencias, direcciones locales y las IED para comunicar acciones asignadas por el Jefe inmediato.
9. Informar, confirmar y verificar con los Rectores de las IED las reuniones y demás actividades convocadas.
10. Recolectar y organizar la información para dar respuesta a tutelas, consultas, derechos de petición e investigaciones requeridas.
11. Hacer el pedido de los elementos de oficina que se requieran.
12. Realizar actividades secretariales acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

Elaboro: JORGE ALBERTO VILLAMARIN



ENCARGO

CARGO Secretaria Código 440 grado 27
PERIODO 01-11-13 hasta 25-11-18

CAMBIO DE CARGO

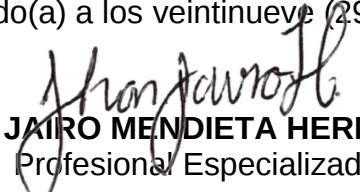
CARGO Secretaria Código 440 grado 27
PERIODO 26-11-18 – Activa

FUNCIONES

RESOLUCION 1865 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2015"LA CUAL MODIFICA PARCIALMENTE EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 3950 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008

1. Organizar, clasificar y controlar correspondencia, documentos, datos y elementos según instrucciones del Rector.
2. Apoyar la elaboración de certificaciones, informes, actas y demás documentos que sean requeridos en el colegio y organizarlos en carpetas y/o archivos según corresponda.
3. Mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la matrícula del colegio y el proceso de graduaciones.
4. Atender público y orientar a usuarios, personal y telefónicamente, para suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados y que estén relacionados con las actividades propias del Colegio.
5. Apoyar en la administración y organización de la agenda del superior inmediato y organizar lo pertinente para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
6. Hacer y recibir llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del Rector.
7. Realizar actividades secretariales acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

Se expide a solicitud del interesado(a) a los veintinueve (29) días del mes de junio de 2022.



JHON JAIRO MENDIETA HERNANDEZ
Profesional Especializado

Elaboro: JORGE ALBERTO VILLAMARIN



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION DE PERSONAL DE LA ESCUELA
SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA**

HACE CONSTAR

Que la señora **JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.446.507 de Bogotá, prestó servicios a la Entidad desde el 21 de julio de 1999, **hasta el día 20 de febrero de 2011**

Que durante su permanencia en la entidad tuvo las siguientes vinculaciones

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0241 de 21 de julio de 1999.
DURACION: Del 21 de julio al 31 de diciembre de 1999.

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0063 de 3 de enero de 2000.
DURACION: Del 14 de enero al 13 de julio de 2000.

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0305 de 14 de julio de 2000.
DURACION: Del 14 al 31 de julio de 2000.

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0378 01 de agosto de 2000.
DURACION: Del 1° al 31 de agosto de 2000

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0626 de 1 de septiembre de 2000.
DURACION: Del 1 al 30 de septiembre de 2000.

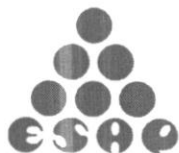
ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0769 del 09 de octubre de 2000.
DURACION: Del 05 al 31 de octubre de 2000.

Que desde el 15 de noviembre de 2000, es nombrada en el cargo de Secretario 4178-10 de la Planta Global de Personal Administrativo de la ESAP.

Que según Resolución No. 423 del 23 de septiembre de 2000, por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, las funciones para el cargo Secretario 4178-10 son:

DESCRIPCION DE FUNCIONES

Tomar dictados taquigráficos y hacer las transcripciones mecanográficas de cartas, oficios y demás documentos que se requieran;



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



Preparar proyectos de oficios, resoluciones, actas, memorandos, cuadros, informes, comunicaciones y demás documentos que se requieran en la dependencia de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Jefe inmediato;

Clasificar, radicar y archivar la correspondencia y documentos;

Efectuar labores de recepción, atendiendo al público personal y telefónicamente en forma cortés y oportuna, y concertar entrevistas con el superior inmediato;

Radicar y distribuir la correspondencia recibida y despachar la que origine la dependencia;

Llevar y mantener actualizado el archivo de la dependencia;

Clasificar y mantener actualizada la agenda de asuntos pendientes y comunicar oportunamente al superior inmediato sobre el cumplimiento de tales eventos;

Elaborar el pedido de elementos de consumo y devolutivos requeridos para el normal funcionamiento del Instituto;

Velar por la buena presentación de la oficina y el uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad y

Las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

La señora **JOHANNA BECERRA**, cumplió un horario laboral de Lunes a viernes de 8:00 a.m a 5:00 p.m, incluida una hora de almuerzo

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, a los cuatro (04) días del mes de marzo del año dos mil quince (2015).


XIMENA MORENO MATEUS

Mireya González



REPÚBLICA DE COLOMBIA

**ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administradora Pública

EN FUSAGASUGÁ (CUNDINAMARCA) 28 DE ABRIL DE 2023, A:

JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA

C.C. NÚMERO 52.446.507 DE BOGOTÁ D.C.

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN.



RECTOR

VICERRECTOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

REGISTRO EXAF NÚMERO 2013 - 45888 - FOLIO 27 - LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 28 - BOGOTÁ, D.C.





ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 413

El día 28 de abril del año 2023, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESAP**, en ceremonia de graduación presidida por el señor Rector, Doctor **JORGE IVÁN BULA ESCOBAR**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. 1697

A

JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA
C.C. No. 52.446.507 DE BOGOTÁ D.C.

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° **45080**, folio N° **27**, libro de registro N° **28**.

El (la) egresado (a) se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 28 días del mes de abril de 2023.

OSCAR JAIRÓ FONSECA FONSECA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

*Registro: Dirección Técnica de Registro y Control
Acta General de Grado N° 05 - 28/04/2023*

República de Colombia
COLEGIO COLOMBIANO DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO

*Tarjeta Profesional
de Administradora Pública*

1289004-T

RUNAP: 1289004

RESOLUCIÓN No: 28900



**JOHANNA ELIZABETH
BECERRA BECERRA**

C.C. 52.446.507

EGRESADO: ESAP

F. EXP 18/06/2025




GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	07	10	2024		06	04	2025		180	09	05	2025

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	52446507	BECERRA	BECERRA
Primer nombre		Otros nombres	Nivel jerárquico
JOHANNA		ELIZABETH	Técnico

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN USAQUEN. LOC 1

Denominación del empleo	Código	Grado
TECNICO OPERATIVO	314	17

Propósito del empleo

DESEMPEÑAR FUNCIONES TÉCNICAS EN PROCESOS RELACIONADOS CON EL MANEJO, REPORTE Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, APORTANDO AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN LOCAL EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DISTRITALES.

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	80229186	ROJAS	LOZANO
Primer nombre		Otros nombres	Nivel jerárquico
EDUARDO		ANTONIO	Directivo

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN USAQUEN. LOC 1

Denominación del empleo	Código	Grado
DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO	009	05

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre		Otros nombres	Nivel jerárquico

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

Denominación del empleo

Código

Grado

IV. RESULTADO CONSOLIDADO

EVALUACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	CALIFICACIÓN	DIAS	TOTAL
Calificación Definitiva	07/10/2024	06/04/2025	100.0	180	100.0
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PERÍODO DE PRUEBA					100.0
NIVEL					SOBRESALIENTE

V. NOTIFICACIÓN

NOMBRE EVALUADO	BECERRA JOHANNA	NOMBRE EVALUADOR	ROJAS EDUARDO
FIRMA EVALUADO		FIRMA EVALUADOR	

RESOLUCIÓN N° 1618 DE 2024

12 SEP 2024

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba en la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, dentro del Proceso de Selección No 2499 de 2023 - Distrito Capital 5 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se declara una vacancia temporal y se terminan unos encargos"

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Decretos Distritales 310 de 2022, 101 de 2004, 021 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establece que: "(...) *Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.* (...)".

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.26 del Decreto 1083 de 2015, cuando un empleado con derechos de carrera supere un concurso será nombrado en ascenso en período de prueba por el término de seis (6) meses.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC mediante Proceso de Selección No 2499 de 2023 - Distrito Capital 5, convocó a concurso de ascenso de méritos para proveer los empleos generados por vacancias definitivas en la Secretaría de Educación del Distrito, como se estableció en el Acuerdo N° 26 del 18 de mayo del 2023 de la CNSC y sus modificatorios.

Que, cumplidas todas las etapas del concurso, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 14299 del 8 de agosto de 2024, "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado *TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 17, identificado con el Código OPEC No. 200431, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL - PROCESO DE SELECCIÓN ASCENSO, en el marco del Proceso de Selección Distrito Capital 5*", la cual quedó en firme el día 30 de agosto de 2024.

Que en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, el cual establece el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, la Secretaría de Educación del Distrito, debe cumplir con la utilización de las listas de elegibles producto del concurso de ascenso de méritos. Esto implica realizar el nombramiento en período de prueba en estricto orden meritario de los elegibles que integran la lista conformada por la CNSC mediante Resolución No. 14299 del 8 de agosto de 2024.

Que, de acuerdo con la conformación de la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo denominado *TÉCNICO OPERATIVO* identificado con el Código 314, Grado 17, Ocurrencia 637 ubicado en la DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 01 – USAQUÉN de la planta administrativa de esta entidad, identificado con número de OPEC 200431, se requiere efectuar el nombramiento en período de prueba del elegible situado en la posición No. uno (1) de la lista:

Continuación de la Resolución No. **1618** de 2024

12 SEP 2024

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba en la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito dentro del Proceso de Selección No. 2499 de 2023 - Distrito Capital 5 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se declara una vacancia temporal y se terminan unos encargos"

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE DEL ELEGIBLE	CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN DEL EMPLEO	OCURRENCIA
1	52446507	JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA	314-17	TÉCNICO OPERATIVO	NIVEL LOCAL	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 01 – USAQUÉN	637

Que, en el evento en que con posterioridad a la expedición de la presente resolución, se constate que la elegible no cumple con los requisitos legales exigidos para el ejercicio del empleo TÉCNICO OPERATIVO identificado con el Código 314 Grado 17, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.13 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, el Acuerdo Nº 26 del 18 de mayo de 2023 de la CNSC, sus modificatorios y demás normativas que resulten aplicables, la entidad nominadora, garantizando el derecho fundamental al debido proceso y a la defensa, dará inicio a la revocatoria del acto administrativo por medio del cual se ordena el nombramiento.

Que, en virtud de las necesidades del servicio y en cumplimiento de lo ordenado en el inciso 3 del artículo 2.2.5.3.1 capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, que *dispone* "(...) *Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.(...)*", la Secretaría de Educación del Distrito adelantó la provisión de los siguientes empleos como se describe a continuación:

OCURRENCIA	CÓDIGO Y GRADO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	TIPO DE PROVISIÓN	CÉDULA	NOMBRE	RESOLUCIÓN	CÓDIGO Y GRADO DEL CUAL ES TITULAR
637	314-17	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 01 – USAQUÉN	ENCARGO	53133904	CESPEDES QUIMBAYO GINNA YVETH	2867 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022	425-27 OCURRENCIA 526
526	425-27	SECRETARIO EJECUTIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACION DE LA EDUCACIÓN	ENCARGO	52195235	MARIN VALDERRAMA ALEXANDRA	3231 DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2023	440-17 OCURRENCIA 499

Que, de otra parte, la servidora JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA identificada con cédula de ciudadanía 52.446.507, cuenta con derechos de carrera y se encuentra vinculado en la planta global de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, mediante Resolución No. 2171 del 26 de octubre de 2018 en el empleo denominado SECRETARIO Código 440, Grado 27 Ocurrencia 1673 ubicado en el COLEGIO DEBORA ARANGO PEREZ (IED).

Que, el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establece: "*Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: (...) 7. Período de prueba en otro empleo de carrera.(...)*"

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

Continuación de la Resolución No. **1618** de 2024

12 SEP 2024

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba en la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito dentro del Proceso de Selección No. 2499 de 2023 - Distrito Capital 5 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se declara una vacancia temporal y se terminan unos encargos"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR EN ASCENSO EN PERÍODO DE PRUEBA, en la planta global de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, al elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE DEL ELEGIBLE	CÓDIGO Y GRADO DEL EMPLEO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN DEL EMPLEO	OCURRENCIA
1	52446507	JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA	314-17	TÉCNICO OPERATIVO	NIVEL LOCAL	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 01 – USAQUÉN	637

PARÁGRAFO: La señora JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA identificada con cédula de ciudadanía 52.446.507, nombrada en período de prueba, dispone de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha comunicación de la presente resolución, para manifestar por escrito si acepta o rechaza el nombramiento. A partir de la aceptación, cuenta con diez (10) días hábiles para tomar posesión del empleo, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: TERMINAR los encargos en los empleos que se describen a continuación a partir de la fecha de posesión en el empleo del nombramiento ordenado en el artículo primero del presente acto administrativo:

OCURRENCIA	CÓDIGO Y GRADO	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	TIPO DE PROVISIÓN	CÉDULA	NOMBRE	RESOLUCIÓN	CÓDIGO Y GRADO DEL CUAL ES TITULAR
637	314-17	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 01 – USAQUÉN	ENCARGO	53133904	CESPEDES QUIMBAYO GINNA YVETH	2867 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022	425-27 OCURRENCIA 526
526	425-27	SECRETARIO EJECUTIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACION DE LA EDUCACIÓN	ENCARGO	52195235	MARIN VALDERRAMA ALEXANDRA	3231 DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2023	440-17 OCURRENCIA 499

PARÁGRAFO: Una vez finalizado los encargos mencionados en el presente artículo, los servidores públicos relacionados deberán asumir el cargo en el cual ostenta derechos de carrera administrativa y presentarse en la respectiva ubicación, ante su jefe inmediato para asumir las funciones propias de su cargo, so pena de incurrir en falta disciplinaria

ARTÍCULO TERCERO: DECLARAR LA VACANCIA TEMPORAL del empleo SECRETARIO Código 440, Grado 27, de la planta global de la Secretaría de Educación del Distrito, del cual es titular la servidora, JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA identificada con cédula de ciudadanía 52.446.507, Ocurrencia 1673 ubicado en el COLEGIO DEBORA ARANGO PEREZ (IED), a partir de la fecha de posesión en el empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO Código 314, Grado 17, ordenado en el artículo primero del presente acto administrativo.

Continuación de la Resolución No. **1618** de 2024 **12 SEP 2024**

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba en la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito dentro del Proceso de Selección No. 2499 de 2023 - Distrito Capital 5 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se declara una vacancia temporal y se terminan unos encargos"

ARTÍCULO CUARTO: A través de la Oficina de Personal, **COMUNICAR** el contenido del presente acto administrativo a todos los servidores públicos mencionados en él para los fines a que haya lugar y **REMITIR** copia de este a la Oficina de Nómina, así como a la Dirección de Servicios Administrativos para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y surtirá efectos a partir de la fecha en que la elegible nombrada en período de prueba tome posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el **12 SEP 2024** -


ISABEL SEGOVIA OSPINA
Secretaría de Educación del Distrito

Gestión electrónica del documento:

NOMBRE	CARGO	LABOR
José Emilio Lemus Mesa	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó
Oscar Mateo Jiménez Téllez	Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó
Fraisener Antonio Soto Vásquez	Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó
Carlos Arturo Charria Hernández	Subsecretario de Gestión Institucional SED	Revisó y Aprobó
John Fredy López Álvarez	Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Director de Talento Humano SED	Revisó Y Aprobó
Diego German Eraso Muñoz	Profesional Contratista DTH	Revisó
María Fernanda Maldonado Avendaño	Jefe de Oficina de Personal	Revisó Y Aprobó
Juan Pablo Rodríguez Castro	Contratista Oficina de Personal	Revisó
Diego Andrés Buitrago	Contratista Oficina de Personal	Proyectó



*La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el*

Instituto Tomas Moro

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D. C.

Bajo Resolución No. 07-0617 del 20 de Diciembre de 2012

Confiere a:

**JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA
C. C. 52446507 de Bogotá D. C.**

El Título de:

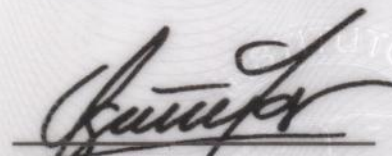
**TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

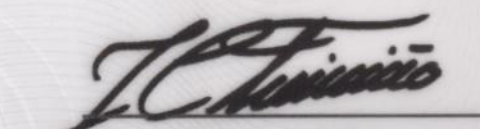
Res. Programa No. 07-0628 del 26 de diciembre de 2012

**Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
según los planes y programas vigentes.**

**ANOTADO FOLIO No. 10 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 25
DADO A LOS 28 DIAS DEL MES DE Agosto DE 2015**




Rector(a)
Oscar A. Aguilar Páez


Secretario(a)
John César Triviño

*No requiere registro, según decretos No. 321 del 6 de Mayo de 1994
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la presidencia de la República*



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cundinamarca

Dirección de Capacitación - Cundinamarca

CERTIFICA QUE:

JOHANNA ELIZABETH BECERRA

C.C 52.446.507

PARTICIPÓ en el CURSO

TALENTO HUMANO ARTICULADO AL MIPG

Realizado en Fusagasugá, Cundinamarca entre el 19 y el 28 de Julio de 2022

Con una intensidad de 16 horas, Se expide el 30 de Julio de 2022

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO

Director Territorial Cundinamarca- ESAP



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cundinamarca

Dirección de Capacitación - Cundinamarca

CERTIFICA QUE:

JOHANNA ELIZABETH BECERRA

C.C 52.446.507

PARTICIPÓ en el CURSO

TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE NORMAS JURÍDICAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS

Realizado en Fusagasugá, Cundinamarca entre el 13 de Julio y el 2 de Agosto de 2022

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en FUSAGASUGÁ, el 2 de Agosto de 2022

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO

Director Territorial Cundinamarca- ESAP



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

JOHANNA ELIZABETH BECERRA BECERRA

CC.52446507

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado del 01 de agosto hasta el 21 de agosto de 2022 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el 22 de agosto de 2022.

Código de verificación



62f3d68b-40f4-4285-af14-cae4c0a80751

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR



La cultura
es de todos

Mincultura