

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

DECRETO DAM-1100-148

octubre 20 de 2021

POR EL CUAL SE ACTUALIZA, UNIFICA Y AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel: Asistencial

Denominación del Empleo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código: 407

Grado: 02

Número de Cargos: Uno (1)

Dependencia: Donde se ubique el cargo.

Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

Dependencias y/o procesos

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar eficiente y oportunamente las funciones de recolección de información, clasificación y transporte de documentos, haciendo uso adecuado de los elementos necesarios para su cumplimiento, además de brindar colaboración y apoyo en las diferentes actividades administrativas que realice la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la alcaldía.
2. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
4. Dar cumplimiento a las responsabilidades específicas para la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, Gestión Documental y las demás dimensiones y políticas que lo conforman.
5. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Técnicas de archivo.

Sistemas de gestión documental.

Atención al ciudadano.

VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

- El apoyo en las labores administrativas hace más eficiente el funcionamiento de la dependencia.

VII. COMPETENCIAS COMPORTALES

COMUNES

Aprendizaje continuo.

POR NIVEL JERARQUICO

Manejo de la información.

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

<p>Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.</p>	<p>Relaciones interpersonales. Colaboración.</p>
<p>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</p>	
<p>FORMACION ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Bachiller en cualquier modalidad</p>	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.</p>

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

NUMERO	NOMBRE DEL EMPLEADO	EMPLEO DE CARRERA DEL QUE ES TITULAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA?	CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (2023-2024)	SANCIÓN DISCIPLINARIA VIGENTES (AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL (2023-2024)	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS HABILITANTES?	VALOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	VALOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL	TOTAL VALORACIÓN
1	SALAZAR GOMEZ LADY NATALIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PSICÓLOGA ESPECIALISTA EN GERENCIA ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: TECNÓLOGO, PROFESIONAL Y ESPECIALIZACION	DYD CONSULTORES Y ASESORES SA AUXILIAR DE CONTABILIDAD (01/10/2006 - 30/09/2007) CENTRO DE ESTUDIO PARA LA SALUD (CENSALUD) SECRETARIA /AUXILIAR CONTABLE (07/01/2008 - 31/08/2011); (02/09/2013 - 31/10/2013); ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (16/11/2011 - A LA FECHA); PRÁCTICA PROFESIONAL (PSICOLOGÍA); (07/02/2022 - 04/06/2022); (08/08/2022 - 03/12/2022); FUNDACIÓN RAINBOW DIVERSO LGBTI – PSICÓLOGA: (02/01/2023 - 31/05/2023); (01/05/2023 - A LA FECHA); ENCARGOS: SECRETARIO (15/07/2021 - 29/02/2024); VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO SESENTA Y CUATRO (164) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Compromiso con la organización Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 Manejo de la información Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	50	50	100

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

2	CERVERA ESCANDON VICTOR MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD EN INFORMÁTICA TÉCNICO EN SISTEMAS ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PÚBLICA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: TÉCNICO, PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN	ALMACÉN KEOPS BOUTIQUE JEFE DE PERSONAL (21/01/2013 - 18/11/2013) OFICINA DE ABOGADOS – SECRETARIO (16/12/2013 - 14/02/2014) Alcaldía de Guadalajara de Buga - AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 PROVISIONALIDAD (15/08/2014 - 12/04/2021): AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 CARRERA ADMINISTRATIVA (13/04/2021 - A LA FECHA): INGENIERÍA ASESORÍA SUMINISTRO Y EVENTOS DEL VALLE (01/01/2020 - 01/03/2024) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO SIETE (107) MESES. 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Trabajo en equipo Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano Decreto 815 Aprendizaje continuo Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTEMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	99.15 Sobresaliente	SI CUMPLE	50	50	100
3	BONILLA MONTALVO HUMBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO MODALIDAD CIENCIAS CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN	REVISOR: (01/01/1993 – 01/06/1993) AUXILIAR DE CONTABILIDAD: (02/06/1993 – 17/04/1994) LIQUIDADOR DE IMPUESTOS: (18/04/1994 – LA FECHA ACTUAL) ENCARGOS: PROFESIONAL UNIVERSITARIO: (01/04/2003 – 03/12/2003) (12/01/2005 – 29/06/2011) (02/10/2012 – 20/07/2021) TÉCNICO OPERATIVO: (13/07/2011 – 01/10/2012) SECRETARIO 440-01: (21/07/2021 – 03/04/2023) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO SESENTA Y UNO (161) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Orientación a resultados Decreto 815 Adaptación al cambio Decreto 815 Compromiso con la organización Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTEMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	40	50	90

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

4	VICTORIA BEDOYA CRISTIAN STEWARD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	<p>BACHILLER TÉCNICO EN INDUSTRIA CON PROFUNDIZACIÓN EN MECÁNICA INDUSTRIAL</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</p> <p>ESPECIALISTA EN DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PUBLICA</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN</p>	<p>VARIETADES EL REDENTOR: (27/06/2003 – 10/12/2012) ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA</p> <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO: (12/12/2012 – A LA FECHA)</p> <p>ENCARGOS: SECRETARIO 440: (04/11/2015 – 10/07/2018) TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-01: (11/07/2018 – 29/02/2024)</p> <p>VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO CUARENTA (140) MESES: 50 PUNTOS</p>	SI CUMPLE	<p>Aprendizaje continuo Decreto 815</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano Decreto 815</p> <p>Trabajo en equipo Decreto 815</p> <p>Adaptación al cambio Decreto 815</p> <p>Colaboración Decreto 815</p> <p>EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15</p>	NO SE EVIDENCIÓ	99.69 Sobresaliente	SI CUMPLE	40	50	90
5	BERMUDEZ GONZALEZ OLGA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	<p>BACHILLER ACADÉMICO</p> <p>PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN</p>	<p>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE GUADALAJARA DE BUGA</p> <p>CONTRATISTA (SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVO) (01/11/2013-30/12/2013), (02/01/2014-30/06/2014) (01/07/2014-30/09/2014)</p> <p>APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN (01/10/2014-31/10/2014), (01/11/2014-30/11/2014) (02/02/2015-31/05/2015), (01/06/2015-31/12/2015) (02/01/2016-15/05/2016), (06/07/2016-30/08/2016) (02/12/2016-30/12/2016), (15/10/2016-30/11/2016) (16/01/2017-30/06/2017), (04/06/2017-30/09/2017)</p> <p>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO</p> <p>APOYO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS DEL IMDERT (02/10/2017-20/12/2017), (01/02/2018-31/12/2018)</p> <p>ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA</p> <p>CONTRATISTA</p> <p>APOYO A LA GESTIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN (23/10/217-22/12/2017)</p> <p>APOYO A LA GESTIÓN SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – ARCHIVO CENTRAL (26/01/2018-25/06/2018)</p>	SI CUMPLE	<p>Orientación a resultados Decreto 815</p> <p>Adaptación al cambio Decreto 815</p> <p>Compromiso con la organización Decreto 815</p> <p>EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15</p>	NO SE EVIDENCIÓ	99.93 Sobresaliente	SI CUMPLE	40	50	90

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

				SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (11/04/2019-11/12/2019) AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 (02/03/2020 – A LA FECHA) ENCARGO DE FUNCIONES PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-01 (ENCARGO DE FUNCIONES) (02/08/2021-23/08/2021) SECRETARIO 440-01 (01/12/2021-01/03/2024) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO VEINTICINCO (125): 50 PUNTOS								
6	VALENCIA PEÑA EISENHOWER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO, PSICÓLOGO FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL	SOLLA S.A - AUXILIAR DE PRODUCCIÓN (20/11/2000 – 20/11/2006): 6 AÑOS. ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (05/03/2007 – A LA FECHA) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS (266) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Aprendizaje continuo Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	25	50	75
7	BENITEZ ZULETA MARIA GILMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL PSICÓLOGA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL	ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 (18/10/2012 -- A LA FECHA): ENCARGO: SECRETARIO 440-02 (02/02/2015 – 31/05/2024): VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO VEINTI SEIS (126) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Compromiso con la organización Decreto 815 Manejo de la información Decreto 815 Relaciones interpersonales Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	25	50	75

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

8	SAPUY RUIZ JEIMY STEFANNY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO LICENCIADA EN HISTORIA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL	ARQUITECTURA Y URBANISMO EDINSON ZAMBRANO AUXILIAR DE APOYO (01/02/2017 – 03/05/2018): 1 AÑO, 2 MESES. (14 MESES) ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (14/04/2021 – A LA FECHA): 3 AÑOS, 9 MESES. (45 MESES) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: TREINTA Y NUEVA (39) 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Colaboración Decreto 815 Manejo de la información Decreto 815 Relaciones interpersonales Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTEMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	25	50	75
9	BENITEZ MUÑOZ ILIANA PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: TECNOLOGÍA	ASESORÍAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS AUXILIAR DE ARCHIVO (16/06/1988 – 30/06/1990): 2 AÑOS. (24 MESES) COOPERATIVA LA POPULAR DE VIVIENDA COOLPOVI LTDA SECRETARIA GENERAL (27/08/1993 – 10/03/1995): 1 AÑO, 6 MESES. (18 MESES) EMPRESAS MUNICIPALES GUADALAJARA DE BUGA - SECRETARIA (CONTROL INTERNO) (01/09/1995 – A LA FECHA). ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (13/03/1995 – A LA FECHA) 29 AÑOS, 10 MESES. (358 MESES) ENCARGOS: SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO: 02 (27/05/2008 – 31/12/2015) INTERVALO: 7 AÑOS, 7 MESES. SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 02 (01/01/2016 – 13/06/2017) INTERVALO: 1 AÑO, 5 MESES. SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 (02/10/2017 – 09/05/2019) INTERVALO: 1 AÑO, 7 MESES. TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 (09/05/2019 – 09/03/2020): 10 MESES. (-10 MESES) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: TRESCIENTOS SETENTA (370) MESES: 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Aprendizaje continuo Decreto 815 ARCHIVISTICA Manejo de la información y de los recursos Trabajo en equipo Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTEMENTALES - 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	20	50	70

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

10	DIAZ CESPEDES ANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO TECNÓLOGO EN GUIANZA TURÍSTICA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: TECNÓLOGO	HOTEL GUADALAJARA DE BUGA - OPERADOR TELEFÓNICO (14/10/1997 – 15/09/1998): 10 MESES. (10 MESES) FOEMPRO - FONDO DE EMPLEADOS DE PRONAVICOLA Y EMPRESAS ANEXAS - ASISTENTE DE FACTURACIÓN (15/09/1998 – 30/04/2002): 3 AÑOS, 7 MESES. (43 MESES) ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (15/01/2008 – 01/03/2020): 12 AÑOS, 1 MES. (145 MESES) ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (07/09/2020 – A LA FECHA): 4 AÑOS, 4 MESES. (52 MESES) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: DOSCIENTOS TRAINTA (230) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Aprendizaje continuo Decreto 815 Orientación a resultados Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	20	50	70
11	ASPRILLA BUENAVENTURA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: TECNÓLOGO	ALMACEN CREDIVALLE - AUXILIAR DE OFICINA (16/02/2010 – 26/04/2012) INTERVALO: 2 AÑOS, 2 MESES (26 MESES) REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (16/12/2013 – 24/12/2013) 8 DIAS. COOTRAEMBUGA - AUXILIAR DE OFICINA (08/06/2012 – 22/10/2018): 6 AÑOS, 4 MESES. (76 MESES) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA - CONTRATISTA (06/11/2018 – 21/12/2018): (1 MES) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (13/04/2021 – A LA FECHA): 3 AÑOS, 9 MESES. (45 MESES) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO VEINTIOCHO (128) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	Compromiso con la organización Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 Manejo de la información Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	20	50	70

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

12	ROJAS PARRA ANDRES FELIPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: TECNÓLOGO	<p>BAS INGENIERÍA S.A. - AUXILIAR DE PRODUCCIÓN (26/12/2012 – 26/12/2013): 1 AÑO. (12 MESES)</p> <p>OPERARIO DE PRODUCCIÓN (10/02/2014 – 30/12/2014): 10 MESES. (10 MESES)</p> <p>AUXILIAR DE PRODUCCIÓN (26/01/2015 – 18/12/2015): 10 MESES. (10 MESES)</p> <p>SITT BUGA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (20/11/2017 – 25/05/2018): 6 MESES. (6 MESES)</p> <p>SEMOVIL - ASISTENTE ADMINISTRATIVO (16/05/2018 – 15/11/2018): 5 MESES. (5 MESES)</p> <p>ANTONIO NARIÑO BIBLIOTECA (11/02/2019 – 07/06/2019): 3 MESES. (3 MESES)</p> <p>ANTONIO NARIÑO BIBLIOTECA (05/08/2019 – 30/11/2019): 3 MESES. (3 MESES)</p> <p>ANTONIO NARIÑO BIBLIOTECA (03/02/2020 – 06/06/2020): 4 MESES. (4 MESES)</p> <p>ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (07/09/2020 – A LA FECHA): 4 AÑOS, 4 MESES (52 MESES)</p> <p>ENCARGO: SECRETARIO 440-01 (01/11/2024 – 09/12/2024): 1 MES.</p> <p>VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: OCHENTA Y OCHO (88) MESES 50 PUNTOS</p>	SI CUMPLE	<p>Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815 Aprendizaje continuo - Decreto 815 ARCHIVISTICA Uso de tecnologías de la información y la comunicación</p> <p>EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</p> <p style="text-align: center;">12</p>	NO SE EVIDENCIÓ	96.38 Sobresaliente	SI CUMPLE	20	50	70
13	LATORRE JESUS ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (13/09/2001 – A LA FECHA): 23 AÑOS, 4 MESES. (280 MESES)</p> <p>ENCARGO: SECRETARIO (01/10/2015 – 19/09/2024): 8 AÑOS, 11 MESES.</p> <p>VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: DOSCIENTOS SESENTA (260) 50 PUNTOS</p>	SI CUMPLE	<p>Orientación a resultados - Decreto 815 Compromiso con la organización -Decreto 815 Trabajo en equipo -Decreto 815</p> <p>EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</p> <p style="text-align: center;">15</p>	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	SI CUMPLE	0	50	50

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

14	GIRALDO RUIZ JOSE ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (20/10/2005 – A LA FECHA) INTERVALO: DESDE EL 20/10/2005 HASTA LA FECHA ACTUAL (17/01/2025) - 19 AÑOS, 2 MESES. (230 MESES)</p> <p>ENCARGO: SECRETARIO 440-02 (01/01/2017 – 15/06/2017) INTERVALO: 5 MESES. SECRETARIO 440-02 (16/06/2017 – 01/10/2017) INTERVALO: 3 MESES. SECRETARIO 440-01 (02/10/2017 – 08/08/2021) INTERVALO: 3 AÑOS, 10 MESES.</p> <p>VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: DOSCIENTOS DIEZ (210) MESES 50 PUNTOS</p>	SI CUMPLE	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO SE EVIDENCIÓ	ELEVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO CUMPLE	N/A	N/A	N/A
15	TASCON LOAIZA ELIANA SIRLAY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	<p>BACHILLER</p> <p>PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL</p>	<p>Alcaldía de Guadalajara de Buga - Auxliar administrativo 407-01 (23/06/2015-) (08/08/2017-11/12/2018) Técnico Administrativo 367-01 (12/12/2018-30/06/2021) Auxliar administrativo 407-01 (01/07/2021 – a la fecha)</p> <p>VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: NOVENTA Y SEIS (96) Meses 50 Puntos</p>	SI CUMPLE	ELEVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO SE EVIDENCIÓ	ELEVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO CUMPLE	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

16	TORRES GOMEZ LEIDY VIVIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	Bachiller Académico ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL	<p>Alcaldía de Guadalajara de Buga – Prestación de Servicios de Apoyo (20/06/2011-20/12/2011) (02/02/2012-01/07/2012) (08/08/2012-08/12/2012) (07/02/2013-07/07/2013) (15/08/2013-10/12/2013) (20/01/2014-04/06/2014) (16/02/2015-30/05/2015) (01/02/2016-31/07/2016) (12/09/2016-12/12/2016) (01/02/2017-01/06/2017) (13/07/2017-28/11/2017) (10/01/2018-10/06/2018) (03/09/2018-03/11/2018)</p> <p>Alcaldía de Guadalajara de Buga – Auxiliar administrativo 407-01 (01/11/2018-a la fecha)</p> <p>VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: Ciento Catorce (114) Meses 50 Puntos</p>	SI CUMPLE	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO SE EVIDENCIÓ	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO CUMPLE	N/A	N/A	N/A
17	ASPRILLA BUENAVENTURA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: TECNOLOGÍA	<p>ALMACEN CREDIVALLE - AUXILIAR DE OFICINA (16/02/2010 - 26/04/2012)</p> <p>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (16/12/2013 - 24/12/2013) (05/03/2014- 16/03/2014) (21/05/2014- 30/05/2014) (11/06/2014- 20/06/2014) (06/07/2015- 15/07/2015) (21/08/2015- 27/08/2015) (28/09/2016- 06/10/2016) (07/03/2018- 16/03/2018) (18/05/2018- 30/05/2018) (12/06/2018- 22/06/2018)</p> <p>COOTRAEMBUGA - AUXILIAR DE OFICINA (08/06/2012- 22/10/2018)</p> <p>ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA –CONTRATISTA (06/11/2018 - 21/12/2018) (20/02/2019- 19/08/2019) (05/09/2019- 04/12/2019)</p> <p>ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (13/04/2021 – HASTA LA FECHA)</p> <p>VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL</p>	SI CUMPLE	Compromiso con la organización -Decreto 815 Trabajo en equipo -Decreto 815 Manejo de la Información - Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15	NO SE EVIDENCIÓ	100 Sobresaliente	Cumple	20	50	70

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

				AL REQUERIMIENTO: Ciento dos (102) Meses 50 Puntos								
18	CAICEDO SAAVEDRA CRISTIAN ODAIR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO TECNÓLOGO EN OBRAS CIVILES FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: TECNOLOGÍA	ASOCIACION DE SUSCRIPTORES ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SAN JOSE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (12/01/2003-14/07/2004) ALCALDÍA DE SAN PEDRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-01 (01/09/2004-26/02/2024) ALCALDÍA GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 (01/03/2024- HASTA LA FECHA) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO CARENTA (140) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO SE EVIDENCIÓ	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO CUMPLE	N/A	N/A	N/A
19	TELLEZ JIMENEZ CRISTHIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER ACADÉMICO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL	HECTOR FABIO VALENCIA LOPEZ - MOTO REPUESTOS EL TRIUNFO - AUXILIAR CONTABLE (05/09/2017-12/07/2024) ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 (01/08/2024- A LA FECHA) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: SETENTA Y UNO (71) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO SE EVIDENCIÓ	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO CUMPLE	N/A	N/A	N/A

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co
 [alcaldiadebuga](#)
 [AlcaldiaBuga](#)
 [alcaldiadebuga](#)
 dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

20	MEÑEZ ALVARADO NATHALIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD TURISMO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: PROFESIONAL	FERRERÍA MASTER - RESPONSABLE DE COMPRAS (08/06/2019 - 04/JUL/2024) SUMMAR TEMPORALES S.A.S - ASESOR COMERCIAL (09/06/2018 - 06/JUN/2019) RIMAX LA CUARTA - AUXILIAR ADMINISTRATIVA (15/01/2015 - 20/05/2019) VALORACION EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO: CIENTO TRES (103) MESES 50 PUNTOS	SI CUMPLE	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO SE EVIDENCIÓ	EL EVALUADO NO TIENE EVALUACIONES PARA EL PERIODO: 2024 - 2025	NO CUMPLE	N/A	N/A	N/A
----	-------------------------	--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	----------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------------------------------------	-----------	-----	-----	-----

CONCEPTO: Para la realización del Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de Encargo del 21 de abril de 2025, se revisó la información de los servidores públicos con derechos de carrera pertenecientes al nivel asistencial, en los empleos de Auxiliar Administrativo 407-01, orden determinado por la escala salarial; esta información fue verificada tanto en las historias laborales como en la plataforma SIGEP II. Como resultado del análisis se presentó un múltiple empate en las posiciones 2 a 4, por lo cual en el marco del PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS GHD.CT. -02-09 Rev. 4 de Diciembre de 2024, en el cual en el punto 6.2 Criterios de desempate (Pág. 6), específicamente el punto que plasma "El servidor con derechos de carrera que acredite mayor experiencia requerida de acuerdo a lo exigido por el manual de funciones y competencias laborales", una vez aplicado este criterio, se determinó que el cargo en vacancia temporal del empleo denominado *Auxiliar Administrativo*, Código 407, Grado 02 serán provistos mediante encargo a por la Servidora Pública LADY NATALIA SALAZAR, quien aventajó al servidor VICTOR MANUAL CERVERA por 55 MESES,

LEY 1960 DE 2019, Por el cual se modifican el artículo 24 Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. **ARTÍCULO 1.** El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: "Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán 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 su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva."

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicara para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique. Criterio Unificado Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, fechado 13 de Agosto de 2019, numeral 3 del inciso e) "Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular en derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo"


MAURICIO DOMÍNGUEZ FAJARDO
Profesional Universitario