

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

 ALCALDÍA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA DESPACHO DEL ALCALDE NIT.891.380.033-5 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: Técnico		
Denominación del Empleo: TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código: 367	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 Secretaría de Educación - Nómina		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL Ejecutar actividades técnicas tendientes al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el proceso de nómina docente y administrativa de las Instituciones Educativas del Municipio		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
1.Recepcionar, organizar y cargar en el sistema las novedades mensuales de la nómina docente, y administrativa de las instituciones Educativas. 2.Hacer liquidación de prueba o pre nomina, enviar a revisión para posterior validación y efectuar los cambios a que haya lugar. 3.Generar la nómina definitiva, solicitar disponibilidad presupuestal y generar colillas de pago. 4.Liquidar los parafiscales y la seguridad social, solicitar disponibilidad, generar planilla y enviar a Tesorería para pago. 5.Atender los reclamos que realicen los docentes y administrativos, relacionados con la liquidación y los descuentos generados en la nómina. 6.Elaborar informes estadísticos y consolidados de nómina que le sean solicitados para los entes de control o para tomar decisiones por parte de la Dirección. 7.Organizar, controlar y archivar los documentos relacionados con la información de nómina, haciendo uso del sistema de gestión documental. 8.Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Manejo de hoja electrónica. Aplicativos y administración de bases de datos. Normatividad laboral relacionada con liquidación de prestaciones sociales.		

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Sistema de gestión documental. Aportes de ley a la nomina Office avanzado	
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
• Nómina liquidada con descuentos de ley y de libranzas. • Planilla de parafiscales y seguridad social liquidada mensualmente de acuerdo a la ley. • Informes estadísticos y de consolidados, confiables y oportunos. • Usuarios atendidos y satisfechos con la gestión	
VII. COMPETENCIAS COMPORTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Área del Conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas; Economía, administración, Contaduría y afines o Ingeniería. Estudios: Título de formación Técnica Profesional o Tecnológica a fin con el área de desempeño o terminación del pensum de una carrera profesional.	Un (1) año de experiencia relacionada

FECHA CULMINACIÓN ESTUDIO: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Número de vacantes: Una (1) Temporal

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 (2021-2023)	SANCIÓN DISCIPLINARIA VIGENTES (AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL (2024-2025)	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS HABILITANTES?	VALOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	VALOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL	TOTAL VALORACIÓN
1	DIAZ GONZALEZ ZULAY ADRIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05	BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMPRESARIALES REQUISITO HABILITANTE	DISTRIBUIDORA OCCIDENTAL DE LOTERIAS – LIQUIDADORA DE PREMIOS (01/07/1993-31/12/1993) TRASEGAR SERVICIOS LTDA – ASISTENCIA DE ADMINISTRACIÓN (01/12/2005 – 31/03/2007) (23/10/2008-11/07/2010) Experiencia Relacionada ALMACEN MODAS RYO – CAJERA Y VENDEDORA (05/01/2002-10/01/2003) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA – CONTRATISTA (02/04/2008-02/09/2008) HOSPITAL DIVINO NIÑO – AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN (22/01/1998/31/01/2001) Experiencia Relacionada HABITEMOS ASESORES INMOVILIARIOS – AUXILIAR CONTABLE Y ASISTENTE DE GERENCIA (12/03/2011-30/12/2011) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05 (10/04/2012-31/12/2019) (09/05/2024 – a la fecha) ENCARGO: ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA – técnico administrativo 367-01 (01/01/2020-08/05/2024) VALORACION EXPERIENCIA ADICIONAL: La experiencia relacionada total corresponde a sesenta y dos (72) meses; descontando los doce (12) meses exigidos como requerimiento, se obtiene un total de sesenta (60) meses de experiencia relacionada adicional	Cumple	Compromiso con la organización Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 Relaciones Interpersonales Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 100	NO SE EVIDENCIA	98.59	SI CUMPLE	0	50	50
2	BEDOYA RESTREPO VICTOR MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05	BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD COMERCIO CONTADOR PÚBLICO REQUISITO HABILITANTE	CENTRO COMERCIAL SEÑOR DE LOS MILAGROS AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE (01/02/2015-28/02/2020) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 (02/03/2020-29/02/2024) ENCARGO PLANTA CENTRAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 (04/07/2023-) AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05 (ASCENSO) (01/03/2024- A LA FECHA) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

3	CÓLPA PEREZ NAVARITH PAOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05	BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD SALUD Y NUTRICION TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS TECNOLGO EN GESTION DE NEGOCIOS	SURTIFAMILIAR S.A PRACTICA TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS (576 HORAS CERTIFICADAS 25 DE AGOSTO DE 2014) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA APRENDIZ SENA (24/05/2016-24/11/2016) CONTRATISTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE SERVICIOS PERSONALES, COMPRAS Y SUMINISTROS (27/01/2020-31/12/2020) (21/01/2019-30/12/2019) (18/01/2018-30/12/2018) (4/04/2017-30/12/2017) CONTRATISTA SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO (15/12/2016-30/12/2016) SERDAN S.A AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NO CUENTA CON MANUAL DE FUNCIONES) (24/02/2021-24/01/2022) ALMAVIVA S.A AUXILIAR ADMINISTRATIVO (21/02/2022-Sin fecha de culminación) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05 (12/08/2024- HASTA LA FECHA) No cuenta con experiencia relacionada									
					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	GONZALEZ RAMIREZ MARIA FERNANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLGO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL REQUISITO HABILITANTE	MOTOSHOPPING ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01/06/2014-31/12/2017) CONCEJO MUNICIPAL DE GUADAJARA DE BUGA CONTRATISTA-PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN MATERIA ASISTENCIAL EN SECRETARIA GENERAL (21/01/2018-24/07/2018) (06/08/2018-31/12/2018) No cuenta con experiencia relacionada									
					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

CONCEPTO: Para la realización del Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de Encargo, para proveer un (1) cargo en vacancia definitiva del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO Código 367 Grado 02, cuyo propósito es: *"Ejecutar actividades técnicas tendientes al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el proceso de nómina docente y administrativa de las Instituciones Educativas del Municipio"*, se revisó la información de los servidores públicos con derechos de carrera pertenecientes consignada tanto en las Hojas de Vida en físico como en la Plataforma SIGEP II, pertenecientes al nivel técnico en el orden que establece la escala salarial correspondiendo a los empleos denominados Técnico Administrativo Código 367 Grado 01, determinándose que la servidora pública ZULAY ADRIANA DIAZ GONZALEZ cumple con los requerimientos exigidos por el manual de funciones del empleo a proveer.

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 aplicará 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 lo 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