

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

DECRETO DAM – 1100 – 118 16 DE AGOSTO DE 2022		
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel: Profesional		
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Código: 219	Grado: 01	Número de Cargos: siete (7)
Dependencia: Donde se ubique el cargo		
Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL Oficina Asesora Jurídica		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL Defender los intereses del Municipio en los procesos judiciales y apoyar a la administración en los aspectos jurídicos, en temas de la competencia.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
1. Revisar los proyectos de Actos Administrativos, contratos, convenios interinstitucionales y documentos diversos que se le asignen y emitir su concepto jurídico. 2. Representar al Municipio en procesos jurídicos cuando se considere pertinente. 3. Absolver consultas de situaciones jurídicas pertinentes a la interpretación y aplicación de las normas legales. 4. Coordinar la correcta y oportuna presentación ante el Concejo Municipal de proyectos de Acuerdo e informes de competencia del Alcalde o de los secretarios de Despacho. 5. Recepcionar y darles trámite a documentos probatorios respecto de acciones judiciales de y en contra de la administración. 6. Coordinar el trámite interno que debe darse ante las dependencias de la Alcaldía sobre las quejas presentadas, propiciar las soluciones pertinentes y dar comunicación al interesado. 7. Resolver y contestar los oficios para resolver derechos de petición o acciones de cumplimiento y que lleguen a su despacho o al Despacho del Alcalde. 8. Capacitar a los funcionarios municipales sobre la calidad y oportunidad jurídica para dar cumplimiento a los trámites administrativos y solicitudes de los ciudadanos, en aras de prevenir la presentación de quejas y reclamos. 9. Revisar desde el punto de vista jurídico la correcta y oportuna presentación ante el Concejo Municipal de proyectos de Acuerdo e informes de competencia del Alcalde o de los secretarios de Despacho. 10. Llevar a cabo de acuerdo a las disposiciones legales los procedimientos disciplinarios y propiciar la divulgación y correcta aplicación de la Ley 785 de 2001. 11. 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		
Derecho Constitucional Derecho Administrativo Derecho Procesal Derecho Laboral Normas y reglamentación del Régimen Municipal Informática Básica		
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES		
• La representación del Municipio se hace de manera eficiente y cumpliendo con las normas y políticas de la administración y de la Ley respectiva. • Los derechos de petición y tutelas, se tramitan de manera oportuna, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos por la ley y por el Municipio. • Los actos administrativos y los conceptos cumplen con los parámetros establecidos en las normas correspondientes.		

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

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.	Aporte técnico-profesional Comunicación afectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en: Derecho del NBC en Derecho y afines. Tarjeta profesional vigente.	Un (1) año de experiencia relacionada.

FECHA CULMINACIÓN ESTUDIO: 06 DE OCTUBRE DE 2025.
Número de vacantes: Una (1) Temporal

#	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 (2024-2025)	SANCIÓN DISCIPLINARIA VIGENTES (AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL (2024-2025)	VALOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	VALOR EXPERIENCIA ADICIONAL	TOTAL VALORACIÓN
1	CARDONA GOMEZ PIER ANDREY	INSPECTOR DE POLICIA URBANA 2A CATEGORIA 234-01	BACHILLER INDUSTRIAL OPCION ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA ABOGADO	CERTIFICADO ABOGADO INDEPENDIENTE (23/07/2018-27/02/2023) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA INSPECTOR DE POLICIA URBANA SEGUNDA CATEGORIA (03/03/2024- A LA FECHA) VALORACION EXPERIENCIA: Total experiencia relacionada Setenta y tres (73) meses menos doce (12) meses de requerimiento para un total de sesenta y un (61) meses adicionales de Experiencia Relacionada.	CUMPLE	Instrumentación de decisiones -Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano -Decreto 815 Trabajo en equipo -Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES - 15	NO SE EVIDENCIA	100 SOBRESALIENTE	0	50	50

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

CONCEPTO: Para la realización del Estudio de Verificación de Requisitos para el otorgamiento de encargo en un (1) cargo en vacancia temporal del empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, cuyo propósito es *"Defender los intereses del Municipio en los procesos judiciales y apoyar a la Administración en los aspectos jurídicos, en temas de su competencia"*, se revisó la información consignada tanto en las hojas de vida en físico como en la Plataforma SIGEP II del servidor público PIER ANDREY CARDONA GÓMEZ quien cuenta con derechos de carrera en el empleo de Inspector de Policía Urbana 2ª Categoría Código 234 Grado 01, quien cumple con los requerimientos del manual de funciones para acceder al nombramiento en encargo en el empleo denominado profesional Universitario Código 219 Grado 01.

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 suite 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, informará 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

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel: Profesional		
Denominación del Empleo: INSPECTOR DE POLICIA URBANO 2da CATEGORIA		
Código: 234	Grado: 01	Número de Cargos: Tres (3)
Dependencia: Donde se ubique el cargo		
Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL		
Inspección de Policía		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Aplicar las normas del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana con el fin de armonizar las relaciones de los ciudadanos en la vida de la comunidad.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
1. Conocer de los asuntos o negocios que le asigne la Ley, las ordenanzas departamentales y los acuerdos municipales. 2. Conocer de las contravenciones especiales a que se refiere el Decreto Ley 522 de 1971, en primera instancia. 3. Conocer en única instancia de las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. 4. Recibir y tramitar contravenciones cometidas en la jurisdicción del Municipio. 5. Remitir los negocios según la competencia al funcionario competente. 6. Practicar las diligencias policivas que se requieran en ejercicio de su cargo. 7. Realizar inspecciones oculares y operativos policiales cuando así se requiera. 8. Aplicar las sanciones respectivas cuando se viole la normatividad del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. 9. Recibir quejas verbales y escritas 10. Librar boletas de citación y comparendos 11. Recibir denuncias por pérdida de documentos. 12. Rendir informe al jefe inmediato de las actividades realizadas 13. Realizar audiencias de conciliación 14. Velar por la organización interna de la inspección y por el cumplimiento de las funciones del personal a cargo. 15. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.		
La Constitución y las Leyes		
Derecho Procesal		

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Ordenanzas y Acuerdos	
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
- Se atenderán las contravenciones especiales y las comunes ordinarias que son de su competencia dándoles el trámite que les corresponde según la Ley actuando con eficiencia, eficacia celeridad y economía - Los negocios o asuntos asignados por ley serán tramitados con oportunidad y eficacia a fin de dar satisfacción a los requerimientos de la comunidad. - Se realizarán las diligencias policivas, operativos e inspecciones oculares cada que se requieran de manera oportuna y eficaz. - Se aplicarán las sanciones que sean de su competencia cada que se viole la normatividad del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	
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.	Aporte técnico-profesional Comunicación afectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en: Derecho del NBC en Derecho y afines. Tarjeta profesional vigente.	Un (1) año de experiencia profesional.

FECHA CULMINACIÓN ESTUDIO: 06 DE OCTUBRE DE 2025.

Número de vacantes: Una (1) Temporal

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

www.guadalaradebuga-valle.gov.co
 [alcaldiadebuga](https://www.facebook.com/alcaldiadebuga)
 [AlcaldiaBuga](https://twitter.com/AlcaldiaBuga)
 [alcaldiadebuga](https://www.instagram.com/alcaldiadebuga)

 dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

#	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 (2024-2025)	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	CALDON EUCARIO	TÉCNICO OPERATIVO 314-04	TECNOLOGO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS No cumple con la formación académica requerida	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	RAMIREZ BLANDON NATALI ESTEFANIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02	BACHILLER TÉCNICO TECNÓLOGO EN PROCESOS RECREATIVOS Y TURÍSTICOS ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SOCIAL FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	SANCHEZ MARTINEZ JESUS ANTONIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02	BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALISTA EN ETICA Y PEDAGOGIA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	ARIAS VELEZ CARLOS HUMBERTO	TÉCNICO OPERATIVO 314-02	BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICA PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	SANCHEZ REYES ANDRES GILBERTO	TÉCNICO OPERATIVO 314-02	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALIZACION EN DIRECCION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PÚBLICA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	MOYA JARAMILLO JACQUELINE	INSPECTOR DE TRÁNSITO 312-01	BACHILLER COMERCIAL ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN	ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA – Contratista (25/09/2013-14/11/2013) (22/01/2014-05/06/2014) (22/07/2014-06/12/2014) (02/02/2015-30/05/2015) Prestación de Servicios (16/06/2015-31/12/2015) Inspector de tránsito y Transporte Código 412 Grado 01 (01/03/2016-10/07/2022) Inspector de tránsito y Transporte Código 412 Grado 01 (07/08/2024-a la fecha) Encargo: Profesional Universitario 219-01	Cumple	Comunicación efectiva Decreto 815 Aprendizaje continuo Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano Decreto 815	NO SE EVIDENCIA	99,58 Sobresaliente	CUMPLE	40	50	90

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

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

			(11/07/2022-06/08/2024)		EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15						
			Total experiencia relacionada ciento treinta y cuatro (134) meses al cual se le restan doce (12) meses del requerimiento, para un total de experiencia adicional de ciento veintidós (122) meses.								

CONCEPTO: Para la realización del Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de Encargo, para proveer un (1) cargo en vacancia temporal del empleo denominado INSPECTOR DE POLICIA Código 234 Grado 01, cuyo propósito es: *"Desarrollar los procesos y ejecutar las actividades de apoyo técnico relacionados con la labor educativa, el control de conductores infractores y las audiencias por infracciones al código nacional de tránsito."*, 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 367 – 02, TÉCNICO OPERATIVO 314 – 02 INSPECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE Código 312 Grado 01, determinándose que la servidora pública JACQUELINE MOYA JARAMILLO 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, informará 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

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel: TECNICO		
Denominación del Empleo: INSPECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE		
Código: 312	Grado: 01	Número de Cargos: Dos (2)
Dependencia: Donde se ubique el cargo		
Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL		
Secretaría de Movilidad - Gestión Contravencional		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Desarrollar los procesos y ejecutar las actividades de apoyo técnico relacionados con la labor educativa, el control de conductores infractores y las audiencias por infracciones al código nacional de tránsito.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
1. Conocer en única instancia de las infracciones sancionadas con multas de hasta veinte (20) salarios, y en primera instancia de las infracciones sancionadas con multas superiores a veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes o las sancionadas con suspensión o cancelación de la licencia para conducir, siendo la segunda instancia su superior jerárquico. 2. Prestar a los diferentes funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectiva las providencias y diligencias de rigor. 3. Expedir guías para la movilización de semovientes en la jurisdicción. 4. Expedir permisos para las diligencias de movilización de trasteos en la jurisdicción. 5. Expedir y firmar las notificaciones de Acuerdo a las situaciones estudiadas. 6. Procurar por la actualización y conservación de códigos, leyes, normas y demás disposiciones de su responsabilidad. 7. Disponer las rutas de transporte y fijar las características técnicas y horarios siguiendo los lineamientos y normas dadas por el Ministerio de Transporte. 8. Elaborar las boletas para sancionar a los infractores de las normas de Tránsito, según la competencia y los reglamentos vigentes. 9. Realizar y dirigir las audiencias por multas de tránsito. 10. Dirigir, coordinar y controlar el parque automotor en el Municipio. 11. Preparar y realizar talleres de capacitación para los infractores de las normas de tránsito. 12. Organizar, controlar y dirigir la circulación y tránsito de los vehículos y peatones en el Municipio. 13. Ejercer el autocontrol en cada una de las tareas y actividades propias del ejercicio del cargo. 14. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Código Nacional de Transito		
Office Word, Excel		

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Gestión documental	
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
• Disminución de la accidentalidad por cumplimiento de las normas por parte de los ciudadanos. • Mejoramiento de la seguridad vial en la ciudad. • Las empresas de transporte cumplen con las rutas y los horarios establecidos por la Secretaría. • La comunidad conoce y acata las normas de tránsito.	
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 y Certificado de Aptitud Profesional.	Un (1) año de experiencia relacionada

FECHA CULMINACIÓN ESTUDIO: 06 DE OCTUBRE DE 2025.

Número de vacantes: Una (1) Temporal

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

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co @alcaldiaidebuga AlcaldiaBuga @alcaldiaidebuga

dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

#	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 (2024-2025)	SANCIÓN DISCIPLINARIA VIGENTES (AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL (2024-2025)	VALOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	VALOR EXPERIENCIA ADICIONAL	TOTAL VALORACIÓN
1	BOHORQUEZ LIBREROS MARY LUZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TECNICO COMERCIAL ABOGADO ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Formación académica adicional: Especialización	ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA TÉCNICO OPERATIVO 314 - 01 (11/09/1995-01/08/1999) TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-01 (02/08/1999 a la fecha) ENCARGOS SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA (3/05/2010-31/07/2010), (13/04/2016-2/05/2016) (1/02/2017-21/02/2017) (1/02/2018-21/02/2018) (1/02/2019-1/02/2019) (10/07/2023-24/07/2023) PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-01 (12/01/2005-1/03/2020) (4/05/2020-28/02/2024) INSPECTOR DE POLICÍA (1/04/2013-1/04/2013) (27/07/2016-1/08/2016) (6/12/2017-7/12/2017) (3/04/2023-25/04/2023) COMISARIO DE FAMILIA (31/01/2012-02/2012) (25/02/2015-10/03/2015) (10/08/2015-08/2015) (22/09/2015-5/10/2015) (21/12/2015-13/01/2016) (11/03/2016-25/03/2016) (1/09/2016-1/09/2016) (15/09/2017-28/09/2017) (6/11/2018-6/11/2018) (23/11/2018-27/11/2018) (5/11/2019-8/11/2019) (25/01/2021-30/05/2021) Experiencia relacionada total de doscientos cuarenta y cinco (245) Meses, restando doce (12) meses del requerimiento para un total de experiencia relacionada adicional de doscientos treinta y tres (233) meses.	Cumple	Aprendizaje continuo Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 Compromiso con la organización Decreto 815 Orientación a resultados Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15	No evidencia	100 Sobresaliente	15	50	65
2	CAMACHO BOTERO MARIA DEL CARMEN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADEMICO TECNOLÓGICO EN GESTIÓN FINANCIERA Y BANCARIA ADMINISTRADOR FINANCIERO Formación académica adicional: Profesional	PERSONERÍA SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARÍ SECRETARÍA (03-01-2001 - 28-06-2011) MUNICIPIO DE CANDELARIA TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 03 (05-07-2011 - 28-02/2020) ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUGA TÉCNICO ADMINISTRATIVO (02-03-2020 - HASTA LA FECHA) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

3	HERNANDEZ SAAVEDRA NANCY	TÉCNICO OPERATIVO	TECNICO PROFESIONAL EN AGROPECUARIA TECNOLOGO EN GESTION INTERNACIONAL DEL COMERCIO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (Requisito habilitante) ESPECIALISTA TECNICO PROFESIONAL EN AGROECOLOGIA ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS Formación académica adicional: Especialización	ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA UMATA TÉCNICO (01/02/1993-17/04/1994) TÉCNICO AGROPECUARIO (18/04/1994-29/12/2004) INCORPORACIÓN TÉCNICO CÓDIGO 403 GRADO 05 (30/12/2004-) TÉCNICO OPERATIVO 314-01 ENCARGO: JEFATURA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA - UMATA (05/10/1994-) (06/01/1995-HASTA LA ACTUALIDAD) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	ESCOBAR POTES OSCAR HUMBERTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL CONTADOR PÚBLICO Formación académica adicional: Profesional	TELECOM CONTADOR (18/09/1980-25/12/1981) CAJERO PAGADOR (16/12/1981-16/03/1983) CONTADOR III (16/03/1983-31/12/1990) JEFE GRUPO FINANCIERO LOCAL (01/01/1991-15/01/1995) ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA JEFE DE SECCIÓN DE PRESUPUESTO (16/01/1996-02/06/1996) ASISTENTE TÉCNICO (01/01/1997-19/06/1999) PROFESIONAL UNIVERSITARIO (20/06/1999-31/07/2024) INCORPORACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-01 (26/09/2024- A LA FECHA) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	DUARTE WILCHES AIDEE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADEMICO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Formación académica adicional: Especialista	FERRETERIA MASTER (05-09-1995 / 05-09-1996) ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS DAVIVIR S.A (15-10-1998 / 12-02-1999) FUNDACIÓN CULTURA Y ECOLÓGICA AYAHUASCA (01-10-2004 / 31-12-2027) ALCALDÍA GUADALAJARA DE BUGA ARCHIVO (08-02-2008 / 31-12-2008)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

				(28-01-2009 / 27-12-2009), SECRETARIA CÓDIGO 440 GRADO 02 (17-05-2004 - 30-06-1995) TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 01, (17-06-2011 -) TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 (09-08-2021 -) ENCARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO (04-03-2019 / 08-08-2021) No cuenta con experiencia relacionada								
6	BUITRAGO VARGAS JAMES ALBERTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADEMICO TECNICA PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL TECNÓLOGO EN DESARROLLO SOCIO - EMPRESARIAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Formación académica adicional: Profesional	ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (01/02/2012-01/08/2012) (15/08/2012-31/12/2012) (03/02/2013-04/07/2013) (05/08/2013-20/12/2013) (20-01-2014 SIN FECHA DE TERMINACIÓN) (21/07/2014-19/12/2014) (23-01-2015 SIN FECHA DE TERMINACIÓN) (26-05-2015 SIN FECHA DE TERMINACIÓN) TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 (01-01-2016 - A LA FECHA), No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	LERMA VELEZ GUSTAVO ADOLFO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADEMICO TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN TECNÓLOGO EN ADMINISTRACION DE REDES DE COMPUTADORES TECNÓLOGO EN GESTION EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DIRECCION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION PUBLICA Formación académica adicional: Profesional / Especialización	ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA CONTRATISTA - PLANEACIÓN (25/01/2018 - 24-07-2018) (01-09-2017 - 30-12-2017) (01-02-2017 - 31-07-2017) (02-12-2016 - 29-12-2016) (02-09-2016 - 01-12-2016) (15-02-2016 - 15-08-2016) (01-11-2015 - 31-12-2015) (01-07-2015 - 30-10-2015) (16-02-2015 - 30-05-2015) (20-01-2014 - 20-06-2014) (12-08-2013 - 31-12-2013) (01-02-2013 - 30-06-2013) (03-07-2012 - 28-12-2012) (30-01-2012 - 30-06-2012) (23-11-2011 - 31-12-2011) (15-06-2011 - 15-11-2011) (01-02-2011 - 31-05-2011) (30-04-2010 - 30-12-2010)	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

				AUXILIAR ADMINISTRATIVO (02-12-2019 - 01-03-2020) TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 01 (02-03-2020 A LA FECHA) No cuenta con experiencia relacionada							
8	LINTHON LLANOS MERCEDIS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TECNOLÓGICO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (TARJETA PROFESIONAL) ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Formación académica adicional: Especialización tecnológica y profesional	ALCALDIA GUADALAJARA DE BUGA TECNICO ADMINISTRATIVO (09-03-2020 A LA FECHA) DANANAS DISCOTECA COMO AUXILIAR CONTABLE (01-01-1987 AL 31-12-1992) ESTACIONES Y DESTINOS LTDA SECRETARIA DE GERENCIA (16-03-1993 - 21-08-1993) COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SENA CAJERA, SECRETARIA GENERAL, AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE CARTERA Y SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL. (23/08/1993 - 15/06/1995) (14/07/1995 - 15/03/1998) SENA - SECRETARIA DEL AREA DE TECNOLOGIA, (01-04-1998-30-06-1998) (06-07-1998 - 06-10-1998), (13-11-1998 - 28-12-1998), (08-06-1999 - 28-09-1999), (08-06-2000 - 08-12-2000), (04-05-2001 - 04-01-2002) (04-03-2002 - 14-12-2002) SECRETARIA 440-02 (29-11-2004, 13-02-2019), APOYO GESTIÓN CONTABLE (18-03-2019 - 02-06-2019) (27-01-2020 - 09-03-2020) APOYO GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTRATACIÓN DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA, VIGENCIA 2019, (08-07-2019 - 29-12-2019) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	CHIFENTES SALAZAR ISABEL CRISTINA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLÓGICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL TECNOLÓGICO EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS	ALCALDIA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 (25/08/2020-29/02/2024)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

			TURÍSTICAS Y HOTELERAS ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Formación académica adicional: Profesional	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-01 (01/03/2024 A LA FECHA) FRYCON DE OCCIDENTE S.A.S CONTRATISTA (01/03/2019 -30/04/2020) DISTRIBUIDORA PUNTO RAPIDO AUXILIAR ADMINISTRATIVA (01/08/2016 -28/02/2017) HELADERIA PUNTO RAPIDO AUXILIAR ADMINISTRATIVA (01/06/2015 -30/07/2016) No cuenta con experiencia relacionada							
10	GALVIS GONZALEZ JAIME EDUARDO	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER ACADEMICO ECONOMISTA Formación académica adicional: Profesional	CENTRO UNIFORMES AUXILIAR ADMINISTRATIVO (05/02/2019-28-04-2020) MULTIEMPLEOS ADMINISTRADOR (10/09/2021-01/08/2022) ALCALDIA GUADALAJARA DE BUGA TECNICO OPERATIVO CODIGO 314-GRADO 01 (18-08-2022-8/12/2022) (10/02/2023-9/11/2023) (20/11/2023/20/12/2023) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	RAMIREZ SUAZA ANDRES FELIPE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TECNICO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN CALIDAD PARA LA COMPETITIVIDAD Formación académica adicional: Profesional y especialización	NESTLÉ de Colombia – Contrato de Aprendizaje (23/07/2012- 23/07/2313) Centro de Diagnóstico Automotor – jefe Técnico (03/10/2013-30/10/2015) C.D.A. TEAM ADVANCE – Jefe Técnico (31/10/2015 – 05/12/2019) Grupo Inversionistas de Occidente GIO S.A.S. – director técnico y Coordinador de calidad (12/12/2019- 15/08/2021) Ingenio PICHICHI – Analista de Mejoramiento (22/07/2022- sin fecha de culminación) CDA Buena Atmosfera – Jefe de calidad (08/08/2022- 30/03/2024) Alcaldia de Guadalajara de Buga – Técnico Administrativo 367-01 (15/04/2024. A la fecha) No cuenta con experiencia relacionada							

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

12	HENAO GUARÍN DIEGO ANDRÉS	TECNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TECNICO EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Formación académica adicional: Profesional	ALCALDIA DE ENVIGADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (21/01/2022-15/11/2023) SUPER GELATINA ANDALUZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (03/11/2016-28/02/2020) BANCO DE OCCIDENTE CAJERO AUXILIAR OPERATIVO AUXILIAR DE CUENTAS CTES (03/09/2009-02/11/2016) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	SARAHONA GUTIERREZ JORGE ARMANDO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA INGENIERO INDUSTRIAL Formación académica adicional: Profesional	ENVIA PROMOTOR COMERCIAL DE PUNTO DE SERVICIO (04/JUN/2013-04/MAR/2020) MARTHA LUCIA MARMOLEJO PATIÑO CREEE SERVIENTREGA, CAJERO (02/ARR/2012-31/MAR/2013) FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL UNIVERSITAS, AUXILIAR DE LOGISTICA Y COMPRAS (22/ABR/2010-22/SEP/2011) INGENIO PROVIDENCIA S.A, PRACTICANTE LOGISTICA (04/JUL/2009-03/ENE/2010) INFIVALLE, CONTRATISTA COMO PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL (25/03/2020 - 30/06/2020), (30/06/2020 - 21/08/2020), (21/08/2020 - 31/12/2020), (31/12/2020 - 17/03/2021), (17/03/2021 - 30/06/2021), (30/06/2021 - 25/08/2021), (25/08/2021 - 31/12/2021), (31/12/2021 - 01/02/2022), (01/02/2022 - 30/06/2022), (30/06/2022 - 29/08/2022), (29/08/2022 - 30/12/2022), (30/12/2022 - 28/02/2023), (28/02/2023 - 30/04/2023), (30/04/2023 - 19/05/2023), (19/05/2023 - 31/10/2023), (31/10/2023 - 30/12/2023), (26/02/2024 - 30/04/2024) Alcaldia de Guadalajara de Buga - Técnico Administrativo 367 - 01 (09/05/2024 - a la fecha) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

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 temporal del empleo denominado INSPECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE Código 312 Grado 01, cuyo propósito es: *"Desarrollar los procesos y ejecutar las actividades de apoyo técnico relacionados con la labor educativa, el control de conductores infractores y las audiencias por infracciones al código nacional de tránsito"*, 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 367 – 01, determinándose que la servidora pública MARY LUZ BOHORQUEZ LIBREROS 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 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 período, 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