



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel: Técnico	
Denominación del Empleo: TECNICO ADMINISTRATIVO	
Código: 367	Grado: 01
Número de Cargos: Uno (1)	
Dependencia: Donde se ubique el cargo	
Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa	
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaria de Hacienda - Presupuesto	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades de apoyo técnico relacionadas con el proceso presupuestal, aplicando las herramientas técnicas propias de su formación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopila, clasifica y procesa información y/o datos necesarios para la preparación y elaboración del presupuesto. 2. Verifica y registra los gastos del presupuesto por códigos. 3. Realiza traslados entre partidas y modificaciones presupuestarias. 4. Elabora cuadros estadísticos de gastos del presupuesto por períodos. 5. Verifica y registra los ingresos de las unidades generadoras. 6. Participa en la implementación de registros automatizados para el área presupuestaria. 7. Elabora las solicitudes de ajustes y modificaciones presupuestarias hechas por las dependencias. 8. Realiza los descargos presupuestarios por los gastos que se han realizado. 9. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. 10. 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	
Técnica contable y presupuestal Análisis de datos y formatos. Office Básico.	
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ul style="list-style-type: none"> • La información procesada permite tomar decisiones en la elaboración del presupuesto. • Los rubros presupuestales están codificados lo que permite su identificación en el presupuesto. • Los traslados presupuestales se ajustan a las solicitudes y necesidades de las dependencias. • Las solicitudes de ajustes y modificaciones se realizan de manera oportuna y acordes a la necesidad. • Se hacen los descargos presupuestales requeridos. 	
VII. COMPETENCIAS COMPORTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Confiability técnica



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	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.	Experiencia Un (1) año de experiencia relacionada

FECHA DEL ESTUDIO: 14 de junio de 2023

Nombre del Empleado	Empleo de Carrera del que es Titular	Formación Académica y actividades de capacitación	Experiencia Laboral Experiencia Relacionada Experiencia Profesional Experiencia Profesional Relacionada	Total Valoración	Sanción Disciplinaria Vigentes (Año inmediatamente anterior)	Calificación Competencias Comportamentales (2022-2023)	Calificación Evaluación Desempeño Laboral (2022-2023)
BLANCA RUBY CHALARCA VARGAS	Secretario (a) 440-01	Bachiller Técnico Comercial Tecnología en Gestión Financiera Administración Financiera ----- Valoración titulación adicional al requisito exigido: 0	COOEMSAVAL LTDA - Coordinadora Municipal (10/09/1991 - 07/12/1998) Alcaldía De Guadalajara De Buga - secretaria Privada (01/01/2001 - 15/01/2004) CAFESALUD EPS - Coordinadora Municipal (27/07/2005 - 28/02/2007) Alcaldía Municipal De Buga - secretaria De Salud - Contratista (15/07/2015 - 15/11/2015)	0	No Reporta Sanción	Aprendizaje continuo Decreto 815 Compromiso con la organización Decreto 815 ARCHIVISTICA Manejo de la información y de los recursos 15	99.32 Sobresaliente



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

			Alcaldía De Guadalajara De Buga - secretaria De Educación - Contratista (16/02/2016 - 31/12/2016) Alcaldía De Guadalajara De Buga - secretaria De Educación - Contratista (09/02/2017 - 31/12/2017) Alcaldía De Guadalajara De Buga - secretaria De Educación – Contratista (09/01/2018 - 25/11/2018) Alcaldía De Guadalajara De Buga - secretaria De Educación – Contratista (19/02/2019 - 19/08/2019) Alcaldía De Guadalajara De Buga - secretaria De Educación – Contratista (09/10/2019 - 08/12/2019) Alcaldía De Guadalajara De Buga - secretaria (02/03/2020 a la fecha) Valoración tiempo experiencia relacionada: 0				
JENNIFER LEANDRA TIGREROS URBANO	Secretario (a) 440-01	Bachiller académico Administradora de Empresas Valoración titulación adicional al requisito exigido: 0	Fundación Mundo Mujer - Analista De Crédito (01/04/2011 - 15/07/2012) Alcaldía Municipal – Contratista (08/08/2012 - 07/12/2012) Alcaldía Municipal – Contratista (11/02/2013- 10/07/2013) Alcaldía Municipal –	0	No Reporta Sanción	Trabajo en equipo Decreto 815 Compromiso con la organización Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano Decreto 815 ARCHIVISTICA Uso de tecnologías de la	100 Sobresaliente



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

			Contratista (08/08/2013- 07/12/2013) Alcaldía Municipal – Contratista (22/01/2014- 05/06/2014) Alcaldía Municipal – Contratista (08/08/2014- 07/12/2014) Alcaldía Municipal – Contratista (16/02/2015- 30/05/2015) Alcaldía Municipal – Contratista (22/06/2015- 21/10/2015) Alcaldía Municipal – Contratista (08/02/2016- 07/06/2016) Alcaldía Municipal – Contratista (01/10/2016- 31/12/2016) Alcaldía Municipal – Contratista (01/02/2017- 31/05/2017) Alcaldía Municipal – Contratista (10/07/2017- 15/11/2017) Alcaldía Municipal – Contratista (12/01/2018- 11/06/2018) Banco Mundo Mujer - Analista De Crédito (08/10/2018- 31/03/2021) Alcaldía De Guadalajara De Buga – secretaria (06/04/2021 hasta la fecha)			información y la comunicación 15	
--	--	--	--	--	--	--	--



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

			<p>Valoración tiempo experiencia relacionada: 0</p>				
MARIA ELENA RINCON MOLINA	Secretario (a) 440-02	<p>Bachiller Técnico comercial Técnico en contabilidad Sistematizada Administrador Público</p> <p>-----</p> <p>Valoración titulación adicional al requisito exigido: 0</p>	<p>Taller industrial Monterrey (01/01/2000-31/12/2001) (11 Meses) Asociación Agrograsa: 01/10/2008-30/12/2011 (3 Años) Ecoupalt (15/03/2007-15/06/2008) (1 Año 3 meses) IE ACADEMICO/NIVEL ADMINISTRATIVO – ACADEMICO Periodo de prueba (07/25/2012-01/07/2013) Nombramiento en propiedad (01/08/2013-a la fecha) Traslado: IE NUESTRA SEÑORA DE FATIMA/IE NUESTRA SEÑORA DE FATIMA - SEDE PRINCIPAL (05/10/2013 a la a la fecha) (17 años 4 Meses)</p> <p>-----</p> <p>Valoración tiempo experiencia relacionada: 0</p>	0	No Reporta Sanción	<p>Adaptación al cambio -Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 Aprendizaje continuo Decreto 815</p> <p>15</p>	98,3 Sobresaliente
PAULA YISELA	Secretario (a)	Bachiller Académico	AVINSA 14 de Julio 2011	0	No Reporta Sanción	Trabajo en equipo-	98,3



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

VALENCIA MARIN	440-02	Tecnólogo en contabilidad y finanzas Administrador de negocios internacionales Profesional en salud ----- Valoración titulación adicional al requisito exigido: 0	al 25 mayo 2013 SENA 08-junio 2016 al 30 de DIC: -2016 Periodo de prueba (5/Febrero/2020 – a la fecha) ----- Valoración tiempo experiencia relacionada: 0			Decreto 815 Compromiso con la organización - Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 815 Orientación a resultados - Decreto 815 15	Sobresaliente
ALIX MARINA BUENO GALVIS	Secretario (a) 440-02	Bachiller académico Contador público Especialización en Finanzas Públicas ----- Valoración titulación adicional al requisito exigido: 40	Secretaría de Educación Municipal - secretario (a) (04/12/1993-a la fecha) Encargo: Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05 (12/04/1997-04/26/2004) ----- Más de sesenta (60) hasta ochenta y cuatro (84) meses - Valoración tiempo experiencia adicional: 30	70	No Reporta Sanción	Compromiso con la organización - Decreto 2539 Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 2539 Archivística Manejo de la información y de los recursos Orientación a resultados - Decreto 2539 14	99 Sobresaliente
MARY LUZ BETANCOURT MILLAN	Secretario (a) 440-02	Bachiller Académico Administración de empresas Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información	Alcaldía de Guadalajara de Buga – Secretaria 440-02 (05/02/2012 hasta la Fecha) ----- Valoración tiempo	0	No Reporta Sanción	Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 815 Colaboración- Decreto 815 Relaciones interpersonales-	95 Sobresaliente



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

		Técnico en cómputo ----- Valoración titulación adicional al requisito exigido: 0	experiencia adicional: 0			Decreto 815 Manejo de la información - Decreto 815 10	
JOSE WILSON QUICENO HERRERA	Secretario (a) 440-02	Bachiller Agropecuario. Administrador de Empresas ----- Valoración titulación adicional al requisito exigido: 0	Dirección Núcleo educativo la Habana (15/09/1998-04/04/2002) DANE (05/06/2004-18/06/2004) Parroquia Nuestra Mercedes -la Habana (20/05/1999-11/02/2005) Secretaría de Educación Municipal - Secretario 440-02 (08/08/2011-a la fecha) ----- Valoración tiempo experiencia adicional: 0	0	No Reporta Sanción	Aprendizaje continuo - Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 815 Trabajo en equipo - Decreto 815 11	96.6 Sobresaliente
JOAN ENRIQUE ROLDAN HERNANDEZ	Secretario (a) 440-02	Bachiller académico Técnico profesional en gestión empresarial Administrador de empresas ----- Valoración titulación	Hotel Buga Real (13/08/1999-29/02/2000) Cooperativa De Trabajo Asociado (ETPRO) (15/10/2002-15/11/2003) Club Deportivo Semilleros del norte (01/01/2003 -) Secretaria de Educación	0	No Reporta Sanción	Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 815 Relaciones interpersonales - Decreto 815 Compromiso con la organización -Decreto 815	94.5 Sobresaliente



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

		adicional al requisito exigido: 0	Municipal - Secretario (01/04/2013-a la fecha) ENCARGO: Auxiliar administrativo código 407 grado 5 (01/23/2014-12/31/2014)			15	
			Valoración tiempo experiencia adicional: 0				
MARINA DELGADO VILLOTA	Secretario (a) 440-02	Bachiller técnico Tecnólogo en gestión empresarial Tecnólogo en gestión internacional de comercio ----- Valoración titulación adicional al requisito exigido: 0	Grasas (3/05/2005-25/05/2006) Ocupar (01/06/2006-15/08/2008) MACPOLLO (08/02/2010-07/02/2013) SUMMAR (17/09/2009-7 /02/2010) Secretaría de Educación Municipal - secretario ejecutivo (04/02/2020 a la fecha) ----- Valoración tiempo experiencia adicional: 0	0	No Reporta Sanción	Aprendizaje continuo Decreto 815 Orientación al usuario y al ciudadano Decreto 815 Compromiso con la organización Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 Relaciones interpersonales Decreto 815 12	93.6 Sobresaliente
GLORIA PATRICIA AYALA	Secretario (a) 440-01	Administradora de empresas Técnico Profesional en Gestión Empresarial Técnico Profesional en Procedimientos	Alcaldía de Guadalajara de Buga – Secretario (24-05-1999 a la fecha) Encargo: Técnico administrativo (16-05-2008 - 12-2015).	0	No Reporta Sanción	Compromiso con la organización Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 Colaboración Decreto 815	98.47 Sobresaliente



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

	judiciales y Criminalística Técnico en tránsito y Transporte Tecnóloga en investigación judicial Técnico Laboral por Competencia en Hotelería y Turismo	Profesional Universitario (01-01-2015 – 28-02-2020) Secretaria Ejecutiva (03/02/2021- a la fecha)			15	
	Valoración titulación adicional al requisito exigido: 0	Valoración tiempo experiencia adicional: 0				

CONCEPTO: Para generar el presente concepto se realizó revisión de la información que reposa en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de los(as) funcionario(as) con derechos de carrera administrativa en el nivel asistencial específicamente los ubicados en el empleo denominado Secretario con la cual se evidenció que en la Funcionaria **ALIX MARINA BUENO GALVIS** cumple con el perfil requerido para el empleo denominado Técnico Administrativo 367 – 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 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 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



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

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"

CATALINA RODRÍGUEZ MARÍN
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mauricio Domínguez Fajardo	Profesional Universitario	Mauricio D.F.
Aprobó	Catalina Rodríguez Marín	Secretario de Desarrollo Institucional	—
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			