



**Secretaría Administrativa**  
Gobernación del Quindío



**ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ACCEDER A ENCARGO**

Fecha de Fijación : 28 de enero de 2022 – 07:00 a.m.

Fecha de Des fijación : 31 de enero de 2022 – 05:00 p.m.

<b>CARGO VACANTE:</b>	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES				<b>SALARIO:</b>	\$ 1.485.000
<b>OBSERVACIÓN</b>	VACANTE					
<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Cantidad de Cargos</b>	<b>Identificación del Empleo</b>	<b>Estudios Requeridos</b>	<b>Experiencia Requerida</b>
470	02	Secretaría Administrativa	1	6.3.4	Título de Bachiller en cualquier modalidad.	No requiere.

Requisitos Adicionales para que proceda el reconocimiento del Derecho a Encargo a un servidor titular de derechos de Carrera Administrativa:

- a) Ser empleado de carrera y encontrarse desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente;
- b) Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia;
- c) Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar;
- d) No tener sanción disciplinaria en el último año;
- e) Contar con una calificación sobresaliente en la última evaluación del desempeño laboral.

Para efectos de determinar quiénes son los funcionarios de Carrera con Derecho a Encargo se verificó la Planta de Personal de la Administración Central Departamental del Quindío, encontrándose que:

**CONCEPTO:** A los veintiocho (28) días del mes de enero del dos mil veintidós (2022), se deja constancia que verificada la planta de personal de la Administración Central Departamental y el perfil requerido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento del Quindío, modificado y actualizado por el Decreto 0119 del viernes (23) de febrero de dos mil veintiuno (2021), "Por medio del cual se actualiza y modifica el Manual Específico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos de la administración central departamental del Quindío", para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 02 de la Secretaría de Administrativa; se encontró que verificada la planta de personal de la Administración Central Departamental Del Quindío, al igual que se solicitó verificar en la planta de empleos de la Administración Central Secretaría De Educación recursos SGP, no existe ningún funcionario de Carrera Administrativa que cumpla con los requisitos para ocupar el empleo descrito mediante encargo.

**Gobernación del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
[www.quindio.gov.co](http://www.quindio.gov.co)  
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero**  
Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la **UNESCO**

**PBX: 741 77 00 EXT. 213**  
[administrativa@gobernacionquindio.gov.co](mailto:administrativa@gobernacionquindio.gov.co)



**Secretaría Administrativa**  
Gobernación del Quindío



**DERECHO DE REVISIÓN:** En caso de que un servidor de Carrera Administrativa se considere afectado con el resultado del estudio de verificación, podrá acudir ante esta Secretaría dentro del término en que transcurre la publicidad del estudio inicial, debiendo presentar las pruebas y argumentos que justifiquen su Derecho Preferencial a Encargo; lo anterior con el fin de proceder a la revisión de los resultados del mencionado estudio.

Es de anotar que de acuerdo a la planta de empleo de la Administración Central Departamental del Departamento del Quindío, incluida la Secretaría de Educación el cargo de Auxiliar de Servicios Generales, es el de menor Código y Grado, por ende es el de menor remuneración, no asistiendo en este caso Derecho Preferencial de Encargo.

**MAURICIO GRAJALES OSORIO**  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**  
**ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO**

Elaboró: Anlly Lesmes Calvo

Abogada Contratista Dirección de Talento Humano.

**Gobernación del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
[www.quindio.gov.co](http://www.quindio.gov.co)  
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero**  
Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la **UNESCO**

**PBX: 741 77 00 EXT. 213**  
[administrativa@gobernacionquindio.gov.co](mailto:administrativa@gobernacionquindio.gov.co)