



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 : 08 de febrero de 2022 – 05:00 p.m.

CARGO VACANTE:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				SALARIO:	\$ 2.724.000
OBSERVACIÓN	VACANTE					
Código	Grado	Dependencia	Cantidad de Cargos	Identificación del Empleo	Estudios Requeridos	Experiencia Requerida
407	07	Secretaría Administrativa	1	6.7.2	Título de Bachiller en cualquier modalidad.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

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

- Ser empleado de carrera y encontrarse desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente;
- Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia;
- Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar;
- No tener sanción disciplinaria en el último año;
- 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:

CARGO	CÓDIGO	GRADO	FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN EL PERFIL DEL CARGO A PROVEER	¿CUMPLE REQUISITOS DE ESTUDIO?	¿CUMPLE REQUISITOS DE EXPERIENCIA?	¿POSEE APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL ENCARGO?	¿POSEE SANCIÓN DISCIPLINARIA EN EL ÚLTIMO AÑO?	¿POSEE CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE EN LA ÚLTIMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL?	¿CUMPLE LA TOTALIDAD DE REQUISITOS PARA EL ENCARGO?	FECHA DE INGRESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	DIANA LUCIA MARIN ROMERO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	21/01/1992
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	LEONOR VILLEGAS GAVIRIA	SI	SI	SI	NO	SI	SI	20/02/1992
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	DIANA MARCELA CAMPOS CASTRO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	08/04/1992
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	MARIA BEATRIZ CERQUERA FRANCO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	28/05/1992
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	JANNET MORALES JARAMILLO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	18/03/1992



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	FABIOLA BUENO CALDERÓN	SI	SI	SI	NO	SI	SI	15/04/1975
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	NORA INES GONZALEZ RAMIREZ	SI	SI	SI	NO	SI	SI	12/10/1990
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	DIEGO FERNAN ZAMORA GIRALDO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	12/02/1997
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	IRMA FORERO BARON	SI	SI	SI	NO	SI	SI	16/07/1997
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	MARÍA CONSUELO GUZMÁN	SI	SI	SI	NO	SI	SI	17/07/1997
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	CLAUDIA ANDREA PADILLA MARTINEZ	SI	SI	SI	NO	SI	SI	01/09/1997
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	LUZ GELSY HERRERA MURILLO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	30/04/1998
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	CESAR AUGUSTO BONILLA CORRALES	SI	SI	SI	NO	SI	SI	05/01/1999
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	JUAN CARLOS GALVIS	SI	SI	SI	NO	SI	SI	07/06/2000
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	YIMMY ALEXANDER BUCURU GARZÓN	SI	SI	SI	NO	SI	SI	07/01/2004
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	MARÍA GRACIELA LÓPEZ SILVA	SI	SI	SI	NO	SI	SI	01/04/2011
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	JESUS DERLY URIBE MURILLO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	22/01/1981
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	DONEY CARDONA RODRIGUEZ	SI	SI	SI	NO	SI	SI	14/12/1989
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	LISIMACO ROMERO PALACIO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	30/05/1996
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	MARY MARIN GALLEGO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	20/01/1997

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 Administrativo Código 407 Grado 07 de la Secretaría de Administrativa; se encontró que el funcionario de Carrera Administrativa que Cumple con los requisitos para dicho encargo es la señora **DIANA LUCIA MARIN ROMERO**,

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
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



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



puesto que es la persona que se encuentra ocupando el cargo inmediatamente inferior, tal como reza el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 donde refiere:

e) El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

Adicionalmente cuenta con la fecha de vinculación más antigua, asistiéndole el derecho a ascenso.

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.

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
Armenia, Quindío

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

PBX: 741 77 00 EXT. 213
administrativa@gobernacionquindio.gov.co