



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: | \$ 2.477.000 |
| OBSERVACIÓN | VACANTE | | | | | |
| Código | Grado | Dependencia | Cantidad de Cargos | Identificación del Empleo | Estudios Requeridos | Experiencia Requerida |
| 407 | 05 | Secretaría Administrativa | 1 | 6.1 | Título de Bachiller en cualquier modalidad. | Ocho (08) 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 | 04 | DECIO CASTRO GRANADOS | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 24/01/1990 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | JANNET MORALES JARAMILLO | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 18/03/1992 |



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|----|---------------------------------|----|----|----|----|----|----|------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | LUZ ALBA CORREA OCAMPO | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 24/08/1993 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | CESAR AUGUSTO GUTIERREZ REINOSO | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 01/09/1993 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | JHON WILLIAM PAVA LOPEZ | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 16/03/1994 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | JOSE JESUS RIVEROS GUEVARA | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 21/02/1995 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 04 | PATRICIA CORTÉS PARRA | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 08/02/2011 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | FABIOLA BUENO CALDERÓN | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 15/04/1975 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | JESUS DERLY URIBE MURILLO | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 22/01/1981 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | NORA INES GONZALEZ RAMIREZ | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 12/10/1990 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | LISIMACO ROMERO PALACIO | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 30/05/1996 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | DIEGO FERNAN ZAMORA GIRALDO | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 12/02/1997 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | IRMA FORERO BARON | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 16/07/1997 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | MARIA CONSUELO GUZMÁN | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 17/07/1997 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | CLAUDIA ANDREA PADILLA MARTINEZ | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 01/09/1997 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | LUZ GELSY HERRERA MURILLO | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 30/04/1998 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | CESAR AUGUSTO BONILLA CORRALES | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 05/01/1999 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | JUAN CARLOS GALVIS | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 07/06/2000 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | YIMMY ALEXANDER BUCURU GARZÓN | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 07/01/2004 |

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

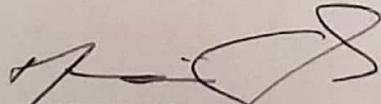


| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|----|----------------------------|----|----|----|----|----|----|------------|
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 04 | MARIA GRACIELA LÓPEZ SILVA | SI | SI | SI | NO | SI | SI | 01/04/2011 |
|---------------------------------|-----|----|----------------------------|----|----|----|----|----|----|------------|

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 05 de la Secretaría de Administrativa; una vez 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, se encontró el funcionario **DECIO CASTRO GRANADOS**, cumple con los requisitos para ocupar el empleo descrito mediante encargo, asistiéndole el derecho a ascenso, puesto 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.

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 de los diez (10) días hábiles, contados desde 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: Anilly 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