



## RESOLUCIÓN NÚMERO P3919 DE 2024 (16 DE DICIEMBRE)

*"Por la cual se termina un encargo en aplicación del Derecho Preferencial en el cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22 y se efectúa un encargo en aplicación del Derecho Preferencial en el cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22"*

**LA Rectora de la Universidad Surcolombiana**  
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

### CONSIDERANDO:

Que el Artículo 57 de la Ley 30 de 1992, consagró la autonomía de la universidad es para organizar, seleccionar y escoger su personal administrativo.

Que de conformidad con lo preceptuado en los numerales 2, 6 y 15 del Artículo 31 del Acuerdo 075 de 1994 - Estatuto General de la Universidad Surcolombiana, es función del Rector entre otras: "Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes", "Nombrar y remover al personal administrativo y académico de la Universidad de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y adoptar todas las decisiones concernientes a su administración que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad." e igualmente, "suscribir los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Surcolombiana, ateniéndose a las disposiciones legales vigentes".

Que el Consejo Superior Universitario, expidió el Acuerdo No. 061 del 15 de diciembre de 2016 "Por el cual se expide el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana", el cual fue modificado por los Acuerdos No. 034 de 2017.

Que el Acuerdo 034 del 13 de octubre de 2017, modificó el Acuerdo 061 de 2016, "Por el cual se expidió el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana, en lo referente a los encargos."

Que en lo concerniente a los encargos, el Artículo 1° del Acuerdo 034 del 13 de octubre de 2017, derogó el numeral 8, del Artículo 29 del Acuerdo 061 del 15 de diciembre de 2016 y dispuso expresamente que:

*"El Rector podrá encargar en los cargos de carrera administrativa a un miembro del Personal Administrativo de planta respetando el derecho preferencial a favor de los funcionarios que cumplan los requisitos que señalala Ley, siempre y cuando no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño sea sobresaliente, para asumir el cargo o diferente para el cual está nombrado, en caso de vacancia temporal por el mismo término de ella y en caso de vacancia definitiva, por un plazo máximo de cuatro (4) meses, prorrogables por el mismo período.*

Quando se trate de la provisión de los empleos de carrera, el encargo solo puede recaer en empleados debidamente inscritos en carrera administrativa por parte de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa, que ocupen el cargo inmediatamente inferior, agotando la estructura jerárquica de empleos de carrera de manera descendente, considerando prevalentemente, a quienes cumpliendo todas las condiciones y requisitos para acceder al encargo sean titulares del empleo más próximo al que se pretende proveer y sin que sea necesario la verificación de todos los servidores de carrera de la entidad".

**RESOLUCIÓN NÚMERO P3919 DE 2024**  
**(16 DE DICIEMBRE)**

Que la evaluación realizada por el Jefe de la Oficina de Talento Humano, muestra la siguiente formación académica y de experiencia:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO DE CARRERA	CARGO OFERTADO
GLORIA COTRINO TRUJILLO	36.276.285	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17	Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22
FORMACIÓN:	Bachiller Académico	<b>PREGRADO</b>	<b>POSGRADO</b>
		Licenciada en Administración Educativa 16/08/1991	Especialista En Planificación De Desarrollo 16/12/1993
TOTAL DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL CARGO OFERTADO 96.9		EXPERIENCIA PROFESIONAL 399

Del anterior estudio, se concluye que la servidora pública GLORIA COTRINO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.276.285, CUMPLE con todos los requisitos exigidos en el Artículo 2 de la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, y el perfil establecido en el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales, y es quien cuenta con la mayor experiencia relacionada para ser encargada en el empleo Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, ubicado en la Planta Global / Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.

Que en la actualidad, bajo la situación administrativa de encargo, se nombró a la señora GLORIA COTRINO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.276.285, mediante Resolución No. P2545 del 04 de octubre 2021, para ocupar el cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, de la Planta Global de personal de la Universidad Surcolombiana, situación administrativa que fue prorrogada de manera automática.

Que por lo anterior, se hace necesario terminar el encargo que actualmente tiene en el empleo, la señora GLORIA COTRINO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.276.285 y en aplicación del derecho preferencial, nombrar en encargo a GLORIA COTRINO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.276.285, en el cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Terminar el encargo de la señora GLORIA COTRINO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.276.285, en el empleo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, ubicado en la Planta Global – Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social, a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°:** Nombrar en encargo a la señora GLORIA COTRINO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.276.285, en el empleo de Profesional de Gestión Institucional, Código

## RESOLUCIÓN NÚMERO P3919 DE 2024 (16 DE DICIEMBRE)

2165, Grado 22, de la planta global – Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social de la Universidad Surcolombiana, por el término de cuatro (4) meses, prorrogables por el mismo periodo, contados a partir de su posesión.

**ARTÍCULO 3°:** La empleada pública GLORIA COTRINO TRUJILLO, devengará la asignación mensual determinada para el cargo en mención, conforme la escala salarial establecida en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 4°:** Publicar la presente Resolución en la página web [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), en acceso a la información pública - actos administrativos en el link <https://www.usco.edu.co/es/transparencia/>, en la cartelera institucional por el término de cinco (5) días hábiles y se comunicará a los servidores públicos mediante los correos electrónicos institucionales.

**ARTÍCULO 5°:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Resolución No. 004 de 2018, los servidores públicos, pueden presentar observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de la publicación ante la Comisión de Personal, de conformidad con lo previsto en el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad.

**ARTÍCULO 6°:** Una vez vencidos los términos anteriores, se notificará el contenido de la presente Resolución a la servidora pública GLORIA COTRINO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.276.285, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011-CPACA-, reformada por el Decreto 2080 de 2021.

**ARTÍCULO 7°:** Los efectos fiscales para el reconocimiento y pago de las prestaciones laborales y sociales a la servidora pública GLORIA COTRINO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.276.285, se surtirán a partir de la firmeza del presente acto administrativo y de la toma de posesión.

### NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2024.

  
**NIDIA GUZMAN DURAN**  
Rectora

  
**RAFAEL EDUARDO ESCOBAR ANILLO**  
Secretario General (e)

Revisó: JOSÉ EURIPIDES SANABRIA TRIANA  
Jefe de Oficina de Talento Humano

Revisó: Asesor Jurídico Secretaria General

Revisó: Asesor Jurídico Oficina de Talento Humano

Elaboró: MARÍA JOSÉ CUERVO GÓMEZ  
Asesora Jurídica Oficina de Talento Humano

**ACTA DE EVALUACIÓN No. 005 DE 2024  
EVALUACIÓN DE PERSONAL INSCRITO EN CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA  
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, PARA OCUPAR EMPLEOS VACANTES EN LA  
MODALIDAD DE ENCARGO.**

1. Base legal de la oferta de empleo y su evaluación.

De conformidad con los parámetros establecidos en la Resolución No.004 del 10 de enero de 2018 "*Por medio del cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana*", concordante con lo establecido en el Artículo 1º del Acuerdo 034 de 2017, "*Por el cual se modificó parcialmente el Acuerdo 061 de 2017 por medio del cual se estableció el Estatuto de Personal Administrativo, para la provisión de vacancias definitivas o temporales en situación administrativa de encargo*", acto administrativo que a su tenor literal dispone:

*"El Rector podrá encargar en los cargos de carrera administrativa a un miembro del Personal Administrativo de planta respetando el derecho preferencial a favor de los funcionarios que cumplan los requisitos que señala la Ley, siempre y cuando no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño sea sobresaliente, para asumir el cargo o diferente para el cual está nombrado, en caso de vacancia temporal por el mismo término de ella y en caso de vacancia definitiva, por un plazo máximo de cuatro (4) meses, prorrogables por el mismo período.*

*Cuando se trate de la provisión de los empleos de carrera, el encargo solo puede recaer en empleados debidamente inscritos en carrera administrativa por parte de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa y/o Comisión Nacional del Servicio Civil, que ocupen el cargo inmediatamente inferior, agotando la estructura jerárquica de empleos de carrera de manera descendente, considerando prevalentemente, a quienes cumpliendo todas las condiciones y requisitos para acceder al encargo sean titulares del empleo más próximo al que se pretende proveer y sin que sea necesario la verificación de todos los servidores de carrera de la entidad..."*

Mediante Acuerdo 019 del 2018, el Consejo Superior Universitario, derogó el párrafo transitorio del Artículo 1º del Acuerdo 034 del 13 de octubre del año 2017.

Atendiendo la anterior normatividad se realizó la publicación de la vacancia definitiva del cargo Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, ubicado en Planta Global / Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social, a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera e Intranet de la Universidad Surcolombiana, el día dos (02) de agosto de 2024, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante la Circular No. 004 del 16 de julio de 2024 dando cumplimiento a los postulados de publicidad y transparencia.

Siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución No.004 del 10 de enero de 2018, por medio del cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial al interior de la Universidad, se procede a realizar la siguiente evaluación:

Perfil del Cargo a proveer:

### I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO:</b>	Profesional de Gestión Institucional
<b>CÓDIGO:</b>	2165
<b>GRADO:</b>	22
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>UBICACIÓN DEL CARGO:</b>	PLANTA GLOBAL / VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
<b>ASIGNACIÓN MENSUAL:</b>	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$9.904.253) MTCE.
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>
Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho.</li> <li>• Administración.</li> <li>• Educación.</li> <li>• Periodismo y Afines.</li> <li>• Comunicación Social.</li> </ul> Título de postgrado en la modalidad de Especialización.  Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar las políticas, los planes y programas de extensión y proyección social establecidos por la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.	
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normatividad de la dependencia y de la Universidad.</li> <li>✓ Herramientas TIC's.</li> <li>✓ Organización y Funcionamiento Institucional.</li> <li>✓ Sistemas de Gestión</li> <li>✓ Estatuto Anticorrupción.</li> <li>✓ Modelo Estándar de Control Interno.</li> <li>✓ Régimen y normas de propiedad intelectual y derechos de autor.</li> </ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Realizar la ejecución de las actividades tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la dependencia y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la Vicerrectoría de Investigación Social y la Dirección	

- Administrativa de Proyección Social y Proyectos Especiales.
2. Atender a las partes interesadas internas y externas según las políticas, planes, proyectos y lineamientos de Proyección Social establecidos por la Universidad.
  3. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia.
  4. Mantener los contactos con otras universidades del país y del exterior para el cumplimiento de convenios de investigación, proyección social o proyectos especiales conforme a los lineamientos de la Vicerrectoría de Investigación Social y la Dirección Administrativa de Proyección Social y Proyectos Especiales.
  5. Realizar actividades y eventos de divulgación de los resultados científicos, de proyección social y extensión, obtenidos por la Universidad Surcolombiana conforme a los lineamientos específicos de la Vicerrectoría de Investigación Social y la Dirección Administrativa de Proyección Social y Proyectos Especiales.
  6. Apoyar en la elaboración del informe anual sobre las actividades de investigación, proyección social y proyectos especiales desarrolladas por la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.
  7. Mantener el seguimiento a la ejecución de los convenios de cooperación en investigación, proyección social y proyectos especiales con universidades o entidades públicas o privadas a nivel Regional e Internacional conforme a los lineamientos establecidos por la de la Vicerrectoría de Investigación Social y la Dirección Administrativa de Proyección Social y Proyectos Especiales.
  8. Participar en el mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Calidad, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
  9. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión.
  10. Garantizar el diligenciamiento de los registros asociados a los diferentes procedimientos de los Sistemas de Gestión.
  11. Garantizar la participación activa en los procesos adelantados por los Sistemas de Gestión sobre el personal a cargo.
  12. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos.

Una vez verificados los anteriores requisitos, se llevó a cabo el procedimiento establecido en la Resolución No.004 del 10 de enero 2018, y se encontró que el cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 21, es el inmediatamente inferior al que se pretende proveer, en el cual se encuentran cinco (5) cargos en vacancia definitiva; teniendo en cuenta que no se encontró quien cumpliera con el perfil ofertado se sigue descendiendo hasta el cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 19, en el cual se encuentran dos (2) cargos en vacancia definitiva y el de la Servidora Pública NILSY VARGAS ALMARIO, titular del cargo con derechos de carrera, quien está en situación administrativa de encargo.

Descendiendo por la planta de personal administrativo al cargo de Profesional Especializado, Código: 2028, Grado: 19, donde se encontró que hay nueve (9) empleos, ocho (8) de ellos en vacancia definitiva y uno en ejercicio quien es el señor RAMIRO DIAZ, titular del cargo con derechos de carrera, pero no cumple con el perfil ofertado, razón por la cual no será analizada la historia laboral.

Así mismo seguimos analizando la Planta Administrativa de Personal encontrando dos (2) empleos de Odontólogo  $\frac{1}{2}$  tiempo que corresponden al Código: 2087 Grado: 19, los cuales se encuentran en vacancia definitiva, por lo que no se encontró quien cumpliera con el perfil ofertado, se sigue descendiendo llegando al cargo de Profesional Especializado, Código: 2028, Grado: 17, donde observamos veinte (20) empleos, de los cuales once (11) están en vacancia definitiva, entre los cargos en propiedad se encuentra el señor FELIX ANTONIO

CAMPO RAMON, quien está en situación administrativa de encargo, por tanto su historia laboral no será analizada; por otra parte los servidores públicos: JAVIER GUALTEROS SÁNCHEZ, ALEJANDRO TORRENTE TRUJILLO Y MARÍA EDITH ÁVILA ORTIZ, no cumplen con el perfil del empleo a proveer.

De esa manera encontramos que cinco (5) empleados de carrera cumplen con los requisitos del encargo, pero realizando la comparación de los meses de experiencia se descartan cuatro (4) de ellos, quedando así la señora GLORIA COTRINO TRUJILLO, titular del cargo, con derechos de carrera, quien cumple con el perfil y experiencia, a continuación, se procederá a verificar la formación académica y experiencia, así:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO DE CARRERA	CARGO OFERTADO
GLORIA COTRINO TRUJILLO	36.276.285	Profesional Especializado, Código: 2028, Grado: 17	Profesional de Gestión Institucional, Código 2165 Grado 22
FORMACIÓN:	Bachiller Académico	PREGRADO	POSGRADO
		Licenciada en Administración Educativa 16/08/1991	Especialista En Planificación De Desarrollo 16/12/1993
TIPO VINCULACIÓN	FECHA	ACTA POSESIÓN Y/O EXTREMOS TEMPORALES	
Contrato No. 0002	15 de enero de 1986	En el Cargo de Ayudante de Oficina a partir del 13 de enero de 1986 hasta el 30 de junio de 1987	
Resolución No. 2085 <i>"Por la cual se hacen unos nombramientos provisionales"</i>	25 de junio de 1987	Tomó posesión del cargo el 01 de julio de 1987, mediante Acta de Posesión No. 0174 de la misma fecha, en el Cargo de Secretario, Código 5140, Grado 08, adscrita a la División de Personal, a partir del 01 de julio de 1987 hasta el 21 de mayo de 1989.	
Resolución No. 2195 <i>"Por la cual se inscribe en el escalafón de la carrera administrativa a unos empleados de la Rama Ejecutiva"</i>	22 de mayo de 1989	En el cargo de Secretario, Código 5140, Grado 08, a partir del 22 de mayo de 1989 hasta el 10 de febrero de 1992.	



Resolución No. 0105 <i>"Por la cual se efectúa un nombramiento"</i>	11 de febrero de 1992	En el Cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 04, adscrita a la Vicerrectoría Académica, a partir del 11 de febrero de 1992.
Acuerdo No. 0035 <i>"Por medio del cual se confiere comisión de estudios a una funcionaria de la Universidad Surcolombiana"</i>	10 de agosto de 1992	Se confirió Comisión de Estudios a través del Contrato de Comisión de Estudios No. 0104 de 1992, con el fin de adelantar estudios de Postgrado de Planificación del Desarrollo Regional y Local en la Universidad Jorge Tadeo Lozano a partir del 10 de agosto de 1992 hasta el 22 de diciembre de 1993, así:  - Otrosí del 01 de enero de 1993 al Contrato de Comisión de Estudios No. 0104 de 1992.  - Acuerdo No. 0081 del 29 de septiembre de 1993, se prorrogó Comisión de Estudios hasta el 22 de diciembre de 1993.
Resolución No. 00007B <i>"Por la cual se reintegra a la Planta de Personal Administrativo un funcionario"</i>	12 de enero de 1994	Se reintegró a la Planta de Personal Administrativo en el cargo de Secretario, Código 5140, Grado 08, a partir del 12 de enero de 1994.
Resolución No. 00111 <i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>	9 de febrero de 1994	Tomó posesión del Cargo mediante Acta de Posesión No. 0190 del 9 de febrero de 1994 en el Cargo de Secretario, Código 5140, Grado 10, adscrito a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, a partir del 09 de febrero hasta el 01 de mayo de 1994.
Resolución No. 00986 <i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>	29 de abril de 1994	Tomó posesión del Cargo mediante Acta de Posesión No. 0195 del 01 de mayo de 1994 en el Cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 06, adscrito al Centro de Investigación y Desarrollo Científico – CIDECA, a partir del 01 de mayo hasta el 31 de julio de 1994.
Resolución No. 002103B <i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>	01 de agosto de 1994	Tomó posesión del Cargo mediante Acta de Posesión No. 0251 del 01 de agosto de 1994 en el Cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 06, adscrito al Centro de Investigación y Desarrollo Científico – CIDECA, a partir del 01 de agosto hasta el 30 de noviembre de 1994.
Resolución N°004051B	30 de noviembre de 1994	Tomó posesión del Cargo a través Acta de Posesión del 30 de noviembre de 1994 en el cargo de Profesional Universitario, Código

<i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>		3020, Grado 06, adscrito al Centro de Investigación y Desarrollo Científico – CIDEK, a partir del 01 de diciembre de 1994 hasta el 03 de marzo de 1995.
Resolución No. 0081 <i>"Por la cual se asignan unas funciones"</i>	24 de enero de 1995	Asignar funciones como Coordinadora de actividades de extensión que programe la Unidad de Postgrados y prestar servicios asistenciales al Director de Postgrados. a partir de 24 de enero de 1995.
Resolución No. 000588 <i>"Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba"</i>	03 de marzo de 1995	Tomó posesión del Cargo a partir del 03 de marzo de 1995, mediante Acta de Posesión No. 0381 de la misma fecha, en el Cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 04, adscrito a la Vicerrectoría Académica.
Resolución No. 000589 <i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>	03 de marzo de 1995	Tomó posesión del Cargo a partir del 03 de marzo de 1995 mediante Acta de Posesión No. 0382 de la misma fecha, en el Cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 06, adscrito al Oficina de Planeación, hasta el 02 de abril de 1995.
Resolución No. 001119B <i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>	03 de abril de 1995	Tomó posesión del Cargo a partir del 03 de abril de 1995 a través de Acta de Posesión No. 0401 de la misma fecha en el Cargo de Director de Departamento de Universidad, Código 0095, Grado 02, adscrito a la Facultad de Ingeniería, hasta el 02 de agosto de 1995.
Resolución No. 002012 <i>"Por la cual se asignan unas funciones"</i>	11 de mayo de 1995	Asignar funciones como Coordinador del Centro de Bienestar Universitario y Divulgación Cultural a partir del 12 de mayo de 1995.
Resolución No. 003434 <i>"Por la cual se efectúa un encargo"</i>	03 de agosto de 1995	Tomó posesión del Cargo a partir del 03 de agosto de 1995 mediante Acta de Posesión No. 0476 de la misma fecha, en el cargo de Director de Departamento de Universidad, Código 0095, Grado 02, adscrito a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, hasta el 31 de diciembre de 1995.
Resolución No. 9331 <i>"Por la cual se actualiza la inscripción en el escalafón de Carrera Administrativa a un empleado del Estado"</i>	21 de septiembre de 1995	Se actualizó la inscripción en el escalafón de Carrera Administrativa en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 04.
Resolución No. 006769B	29 de diciembre de 1995	Tomó posesión del Cargo a partir del 01 de enero de 1996 a través del Acta de Posesión No. 0567 del 03 de enero de 1996, en el Cargo de Director de Departamento de Universidad,

<i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>		Código 0095, Grado 02, adscrito a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, hasta el 29 de febrero de 1996.
Resolución No. 000527B <i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>	01 de marzo de 1996	Tomó posesión del Cargo a partir del 01 de marzo de 1996, mediante Acta de Posesión No. 659 de la misma fecha en el cargo de Director de Departamento Universidad, Código 0095, Grado 02, adscrito a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, hasta el 31 de julio de 1996.
Resolución No. 000527B <i>"Por la cual se dispone un encargo"</i>	01 de marzo de 1996	Tomó posesión del Cargo a partir del 01 de marzo de 1996, mediante Acta de Posesión No. 659 de la misma fecha en el cargo de Director de Departamento Universidad, Código 0095, Grado 02, adscrito a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, hasta el 31 de julio de 1996.
Resolución No. 003771 <i>"Por la cual se incorpora a la Planta de Personal Administrativo un Funcionario"</i>	01 de agosto de 1996	Tomó posesión del Cargo a partir del 01 de agosto de 1996, mediante Acta de Posesión No. 0709 de la misma fecha, en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13, adscrito a la Vicerrectoría Académica, hasta el 04 de noviembre de 1996.
Resolución No. 005621B <i>"Por la cual se efectúa un encargo"</i>	05 de noviembre de 1996	Tomó posesión del Cargo a partir del 05 de noviembre de 1996, mediante Acta de Posesión No. 0899 de la misma fecha en el cargo de Profesional Especializado, Código 3010, Grado 15, adscrito a la Gestión de Redes, hasta el 04 de marzo de 1997.
Resolución No. 00561B <i>"Por la cual se proroga un encargo"</i>	05 de marzo de 1997	Se prorrogó el encargo del cargo de Profesional Especializado, Código 3010, Grado 15, adscrito a la Gestión de Redes.  Posteriormente se terminó el encargo mediante Resolución No. 001729 del 30 de abril de 1997, a partir del 01 de mayo de 1997.
Resolución No. P0879 <i>"Por la cual se concede una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción"</i>	28 de septiembre de 2000	Se concedió una Comisión no remunerada para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, a partir del 01 de octubre del 2000. Por el término de <b>tres (03) años</b> , según Resolución No. P0488 del 18 de junio de 2002. Hasta 30 septiembre de 2003.
Resolución No. P0804 <i>"Por la cual se reintegra a sus labores administrativas una funcionaria"</i>	24 de septiembre de 2003	Se reintegró a sus labores administrativas en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13, adscrito a la Vicerrectoría Académica, a partir del 01 de octubre de 2003.

<p>Resolución No. P0856</p> <p><i>"Por la cual se concede una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción"</i></p>	<p>06 de octubre del 2003</p>	<p>Comisión no remunerada para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción a partir del 07 de octubre del 2003. Posteriormente mediante Resolución No. P0224 del 05 de marzo de 2004 se terminó comisión no remunerada y se reintegró a sus labores administrativas en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020, Grado 13, adscrito a la Vicerrectoría Académica, a partir del 08 de marzo de 2004. <b>(05 meses)</b></p>
<p>Resolución No. P0481</p> <p><i>"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"</i></p>	<p>28 de mayo de 2004</p>	<p>En el cargo Director de Departamento de Universidad, Código 0095, Grado 02, adscrito a la Dirección de Sedes, a partir del 01 de junio de 2004 hasta el 24 de enero de 2005, tomando posesión del Cargo mediante Acta de Posesión No. 1536 del 31 de mayo de 2004. Para desempeñar el precitado cargo se le otorgó comisión a la empleada GLORIA COTRINO TRUJILLO mediante Resolución No. P0480 del 28 de mayo de 2004. Posteriormente se terminó dicha comisión a través de la Resolución No. P0057 del 2005 del 24 de enero de 2005, a partir de la misma fecha</p>
<p>Resolución No. P0182</p> <p><i>"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se concede una comisión"</i></p>	<p>22 de febrero de 2007</p>	<p>Se efectuó un nombramiento ordinario y se concedió una Comisión para desempeñar el Cargo de Jefe de Oficina, Código 2045, Grado 02, adscrito a la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, tomando posesión del Cargo mediante Acta de Posesión No. 049 del 01 de marzo de 2007, a partir de la misma fecha.</p> <p>Que atendiendo el ajuste a la planta de personal administrativo de la Universidad Surcolombiana contemplado en el Acuerdo No. 014 del 25 de marzo de 2011, el cargo de Jefe de Oficina, Código 2045, Grado 15, adscrito a la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, fue reubicado dentro del plan de cargos y cambió a Profesional de Gestión Institucional del Área de Relaciones Institucionales, Código 2165, Grado 15.</p> <p>Que en virtud de la nueva escala salarial contemplada en el Acuerdo No. 028 del 17 de junio de 2011, el cargo de Profesional de Gestión Institucional del Área de Relaciones</p>

		<p>Institucionales, Código 2165, Grado 15, cambió al Grado 18.</p> <p>Que de acuerdo a la nueva escala salarial contemplada en el Acuerdo No. 004 del 21 de febrero de 2014, el cargo de Profesional de Gestión Institucional del Área de Relaciones Institucionales, Código 2165, Grado 18, cambió al Grado 20.</p> <p>Que asimismo mediante Acuerdo No. 013 del 12 de mayo de 2017, el cargo de Profesional de Gestión Institucional del Área de Relaciones Institucionales, Código 2165, Grado 20, cambió al Grado 22.</p>
<p>Resolución No. P0973</p> <p><i>"Por la cual se declara en decaimiento un Acto Administrativo y se normaliza un encargo en un empleo de Carrera Administrativa"</i></p>	<p>08 de marzo de 2018</p>	<p>Se declaró la pérdida de ejecutoriedad por carencia de sus fundamentos de hecho y de derecho de la Resolución No. P0182 de 2007 y se estableció que el empleo que a la fecha ocupaba la funcionaria como Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, es bajo la situación administrativa de encargo y hasta por el término de cuatro (04) meses, una vez en firme el Acto Administrativo (Resolución No. P0973 de 2018).</p>
<p>Resolución No. P1726B</p> <p><i>"Por el cual se prorroga un encargo"</i></p>	<p>19 de julio de 2018</p>	<p>Se prorrogó el Encargo del Cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, desde el 24 de julio hasta el 31 de agosto de 2018.</p>
<p>Resolución No. P2484</p> <p><i>"Por el cual se prorroga un encargo"</i></p>	<p>30 de agosto de 2018</p>	<p>Se prorrogó el Encargo del Cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, desde el 01 de septiembre hasta el 30 de diciembre de 2018.</p>
<p>Resolución No. P2858</p> <p><i>"Por la cual se concede una licencia ordinaria no remunerada a una funcionaria de la Universidad Surcolombiana"</i></p>	<p>03 de diciembre de 2018</p>	<p>Se concedió una Licencia Ordinaria no remunerada a la empleada pública por el término de 90 días hábiles comprendidos entre el 03 de diciembre de 2018 y el 11 de abril de 2019. <b>(04 meses y 09 días)</b></p>
<p>Resolución No. P1807</p> <p><i>"Por la cual se concede una licencia ordinaria no remunerada a una funcionaria"</i></p>	<p>10 de abril de 2019</p>	<p>Se concedió prórroga de la Licencia Ordinaria no remunerada a la señora GLORIA COTRINO TRUJILLO, por un periodo de 30 días</p>




de la Universidad Surcolombiana"		calendario, comprendido entre el 12 de abril y el 11 de mayo de 2019. <b>(01 mes)</b>
Resolución No. P3876 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	08 de octubre de 2019	Se terminó un Encargo en aplicación del Derecho Preferencial y se efectuó un Encargo a la empleada, en el Cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, a partir del 25 de noviembre de 2019, mediante Acta de Posesión No. 0194 de la misma fecha.
Resolución No. P0885 "Por la cual se prorroga un encargo"	10 de marzo de 2020	Se prorrogó el encargo del cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, desde el 26 de marzo hasta el 25 de julio del 2020.
Resolución No. P2313 "Por la cual se termina y se efectúa un encargo en aplicación del derecho preferencial"	16 de septiembre de 2020	Se terminó y se efectuó el encargo en aplicación del Derecho Preferencial del cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.
Resolución No. P2545 "Por la cual se termina y se efectúa un encargo en aplicación del derecho preferencial"	04 de octubre de 2021	Se terminó y se efectuó el encargo en aplicación del Derecho Preferencial del Cargo de Profesional de Gestión Institucional, Código 2165, Grado 22, adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social. Tomando posesión del Cargo mediante Acta de Posesión No. 100A del 20 de febrero de 2023.
Resolución No. P3330 "Por la cual se concede una licencia ordinaria no remunerada a una empleada pública de la Universidad Surcolombiana"	10 de noviembre de 2021	Se concedió una Licencia Ordinaria no remunerada por un periodo de dieciséis (16) días hábiles, comprendidos entre el 22 de noviembre y el 14 de diciembre de 2021. <b>(23 días calendario)</b>
Resolución No. P0986 "Por la cual se concede una licencia ordinaria no remunerada a una empleada pública de la Universidad Surcolombiana"	23 de marzo de 2022	Se concedió una Licencia Ordinaria no remunerada a la empleada por un periodo de <b>dos (02) días hábiles</b> , comprendidos entre el 31 de marzo y el 01 de abril del 2022.
Resolución No. P2703 "Por la cual se concede una licencia ordinaria no remunerada a una empleada pública de la Universidad Surcolombiana"	28 de julio de 2022	Se concedió una Licencia Ordinaria no remunerada por un periodo de <b>nueve (09) días hábiles</b> , correspondientes al 05, 08, 09, 11, 12, 16, 17 y 19 de agosto de 2022.

REQUISITOS EXIGIDOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.	CUMPLE
Última evaluación de desempeño laboral sobresaliente (2023)	CUMPLE
Ser empleado público administrativo debidamente inscrito en el escalafón de carrera administrativa de la Universidad Surcolombiana y/o Comisión Nacional del Servicio Civil, con antigüedad mínima de un (1) año.	CUMPLE
Que el encargo recaiga en el empleado de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.	CUMPLE
Perfil requerido en el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales.  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Educación: Profesional Especializado.</li> <li>✓ Experiencia: Veintidós (22) meses experiencia profesional relacionada.</li> </ul>	CUMPLE  CUMPLE

Se anexa copia de la evaluación de desempeño, antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas, las cuales hacen parte integral de la presente Acta.

La presente Acta se firma en Neiva, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

  
**JOSÉ EURÍPIDES SANABRIA TRIANA**  
Jefe de Oficina de Talento Humano

Revisó: **GILBER DIOFANTE VARGAS LAISECA**  
Asesor Jurídico Oficina de Talento Humano

Elaboró: **MARÍA JOSÉ CUERVO GÓMEZ**  
Asesora Jurídica Oficina de Talento Humano



**CIRCULAR No.004**

Neiva, 16 de julio de 2024.

**PARA:** Servidores Públicos inscritos en Carrera Administrativa.

**DE:** Rectoría y Oficina de Talento Humano.

**ASUNTO:** Oferta vacante definitiva.

En cumplimiento de los parámetros definidos en la Resolución Rectoral No. 004 del 10 de enero de 2018, "Por medio del cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana", concordante con lo establecido en el Artículo 1º del Acuerdo 034 de 2017, "Por el cual se modifica el Acuerdo 061 por la cual se estableció el Estatuto de Personal Administrativo, para la provisión de vacancias definitivas o temporales en situación administrativa de encargo", se informa que en la Planta de Personal Administrativa de la Universidad Surcolombiana, se encuentra en vacancia definitiva el siguiente cargo:

**I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO:</b>	Profesional de Gestión Institucional
<b>CÓDIGO:</b>	2165
<b>GRADO:</b>	22
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	1
<b>UBICACIÓN DEL CARGO:</b>	PLANTA GLOBAL / VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
<b>ASIGNACIÓN MENSUAL:</b>	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$9.904.253) MTCE.
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>
Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho.</li> <li>• Administración.</li> <li>• Educación.</li> <li>• Periodismo y Afines.</li> <li>• Comunicación Social.</li> </ul> Título de postgrado en la modalidad de Especialización. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar las políticas, los planes y programas de extensión y proyección social establecidos por la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.	



Vigilada - Mineración

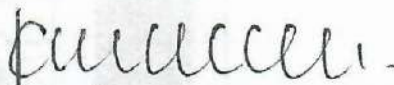
1. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
2. Que su última evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente o excelente. *(Para efectos de verificación de la evaluación de desempeño se tendrá en cuenta el literal a), del artículo 66 del Acuerdo 061 de 2016, en donde se establece los niveles de cumplimiento de la evaluación, siendo excelente, satisfactorio y no satisfactorio).*
3. Ser empleado público administrativo debidamente inscrito en el escalafón de carrera administrativa de la Universidad Surcolombiana y/o Comisión Nacional del Servicio Civil, con antigüedad mínima de un (1) año.
4. Que el encargo recaiga en el empleado de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
5. Que el aspirante cumpla los requisitos establecidos en el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales exigidas para ocupar el empleo vacante.

### III. PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO

Para garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa contenidos en el Artículo 209 de la Constitución Política, todo el proceso será publicado en la cartelera institucional e Intranet y este será el mecanismo de notificación de los resultados de la convocatoria, lo anterior con fundamento en el Artículo Primero de la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, concordante con los Artículos 56, 66 y 67 de la Ley 1437 de 2011.



**NIDIA GUZMÁN DURÁN**  
Rectora



**JOSÉ EURÍPIDES SANABRIA TRIANA**  
Jefe de Oficina de Talento Humano



**VB. RAFAEL EDUARDO ESCOBAR ANILLO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: **GILBER DIOFANTE VARGAS LAISECA**  
Asesor Jurídico Oficina de Talento Humano

Elaboró: **MARÍA JOSÉ CUERVO GÓMEZ**  
Asesora Jurídica Oficina de Talento Humano



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:47:44 PM horas del 05/11/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **36276285**

Apellidos y Nombres: **COTRINO TRUJILLO GLORIA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [djin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:djin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de

la República



Ministerio de

Defensa Nacional



Portal Único

de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

## LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

### CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 05 de noviembre de 2024, a las 15:47:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36276285
Código de Verificación	36276285241105154703

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 257477697



PIB  
15:51:39  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de noviembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GLORIA COTRINO TRUJILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36276285:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/11/2024 04:34:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **36276285** .

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **104674580** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir

515 9000



Dios y  
Patria

Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - NIVEL PROFESIONAL



CODIGO

AP-THU-FO-08

VERSION

6

VIGENCIA

2022

Página

1 de 2

DATOS DEL EVALUADO

Nombre del Servidor Público:

Gloria Cobine Trujillo

Identificación

36276285

Empleo (Denominación, Código, Grado):

Profesional de Gestión Institucional-Código 2165- Grado 22

Tipo de empleo

De Carrera Administrativa

Dependencia:

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

DATOS DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)

Nombre del Evaluador:

Alfonso Manrique Medina

Identificación

19054911

Empleo (Denominación, Código, Grado):

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCION SOCIAL- CODIGO 0060- GRADO 18

Clase de Evaluación:

PARCIAL EVENTUAL- POR CAMBIO DE EVALUADOR

Periodo de Evaluación

Desde

01/08/2023

Hasta

29/02/2024

1. CONCERTACION DE COMPROMISOS LABORALES (Funcionales y Comportamentales)

Métodos a los cuales contribuyó el empleo	1.1 Competencias Funcionales		Evaluación	
	Descripción de Compromisos Funcionales	Peso %	Logro (1-100)	Valoración Puntaje Logro
Realizar la ejecución de las actividades tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la dependencia y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la Vicerrectoría de Investigación Social, la Dirección administrativa de Proyección Social y Proyectos Especiales y Dirección de Sedes Regionales.	Participar activamente en las distintas convocatorias que realicen las diferentes entidades locales, que permitan la presencia de la Universidad en la ejecución de proyectos y programas que adelanten cada una de ellas, buscando la visibilidad institucional en las Sedes Regionales.	25%	96	24
Atender a las partes interesadas internas y externas según las políticas, planes, proyectos y lineamientos de Proyección Social establecidos por la Universidad	Participar semanalmente en las reuniones virtuales para efectuar seguimiento a las actividades del Plan de Regionalización, plan de deserción y el proceso de renovación de la acreditación institucional.	25%	97	24,25
Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia	Participar activamente en la articulación de proyectos entre las diferentes secretarías de los gobiernos locales y las Sedes Regionales para ser presentadas ante organismos de financiación a través de las diferentes convocatorias del orden Regional, Nacional e Internacional.	25%	98	24,5
Mantener los contactos con otras universidades del país y del exterior para el cumplimiento de convenios de investigación, proyección social o proyectos especiales conforme a los lineamientos de la Vicerrectoría de Investigación Social y la Dirección Administrativa de Proyección Social y Proyectos Especiales.	Organizar y buscar la financiación con recursos internos para la realización del curso avanzado en cooperación internacional, que permita el acceso a financiación de proyectos de Proyección Social y de Investigación de las facultades que ofertan programas en las diferentes sedes regionales.	25%	98	24,5
El porcentaje de los compromisos funcionales concertados debe ser igual a 100%		100%	Puntaje	97,25
			Puntaje x10	972,5

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA USCO  
NIT. 891.180.084-2

Fecha: 21-03-2024

Hora: 11:45 AM

No. Radicado: \_\_\_\_\_

Recibido: MP Francisco Vega 125



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL – NIVEL PROFESIONAL

CODIGO

AP-THU-FO-08

VERSION

6

VIGENCIA

2022

Página

1 de 2

12 Compromisos Comportamentales

Tipo de Competencia	Compromisos Comportamentales	Definición de la Competencia	Condiciones Asociadas a la Competencia	Evaluación	
				Puntaje (4-15)	Nivel de Desarrollo
EMPLEO	APRENDIZAJE CONTINUO	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficiencia organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprovecha de la experiencia de otros y de la propia</li> <li>Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.</li> <li>Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo</li> <li>Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno area de desempeño</li> <li>Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.</li> <li>Asimila nueva información y la aplica correctamente.</li> </ul>	15	MUY ALTO
EMPLEO	EXPERTICIA PROFESIONAL	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</li> <li>Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</li> <li>Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones.</li> <li>Clarifica datos o situaciones complejas.</li> <li>Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.</li> </ul>	14	MUY ALTO
EMPLEO	TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coopera en distintas situaciones y comparte información</li> <li>Aporta sugerencias, ideas y opiniones.</li> <li>Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.</li> <li>Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.</li> <li>Establece dialogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad</li> <li>Respeto entres dispaes y distintas opciones del equipo</li> </ul>	14	MUY ALTO
EMPLEO	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofrece respuestas alternativas.</li> <li>Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas</li> <li>Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías</li> <li>Busca nuevas alternativas de solución y se atreve a romper esquemas tradicionales.</li> <li>Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas</li> </ul>	15	MUY ALTO



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL – NIVEL PROFESIONAL



CODIGO	AP-THU-FO-08	VERSION	6	VIGENCIA	2022	Página	1 de 2
COMUNES	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.</li> <li>Assume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.</li> </ul>	15	MUY ALTO		
COMUNES	ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.</li> <li>Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul>	15	MUY ALTO		
COMUNES	TRANSPARENCIA	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.</li> <li>Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.</li> <li>Demuestra imparcialidad en sus decisiones.</li> <li>Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.</li> <li>Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.</li> </ul>	14	MUY ALTO		
COMUNES	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>Apoya a la organización en situaciones difíciles.</li> <li>Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul>	14	MUY ALTO		
COMUNES	CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD	Asegurar que establecen, implementan y mantienen los procedimientos necesarios para el buen desempeño del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce el Sistema de Gestión de Calidad de la institución.</li> <li>Conoce los procedimientos aplicables a su empleo.</li> <li>Adopta los instrumentos de mejoramiento continuo diseñados por el Sistema de Gestión de Calidad.</li> </ul>	14	MUY ALTO		
COMUNES	CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Asegurar que establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la aplicación de las buenas prácticas ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Ambiental de la institución.</li> <li>Conoce e identifica los aspectos e impactos ambientales.</li> <li>Participa de las actividades planificadas en los programas ambientales contribuyendo al desempeño ambiental deseado.</li> </ul>	15	MUY ALTO		



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL – NIVEL PROFESIONAL



CODIGO

AP-THU-FO-06

VERSION

6

VIGENCIA

2022

Página

1 de 2

Fecha de Evaluación

01 de marzo de 2024

FACTORES Y ASPECTOS EN LOS QUE SOBRESALE EL EVALUADO

Alto sentido de pertinencia institucional, y participación en las diferentes actividades propias de sus funciones.

FACTORES Y ASPECTOS EN LOS QUE DEBE MEJORAR EL EVALUADO

Articular sus funciones de trabajo con el equipo de la oficina de proyección social y la Dirección de sedes regionales.

Firmas

*Gloria Cotrino Trujillo*  
Gloria Cotrino Trujillo

*Armando Manrique Medina*  
Armando Manrique Medina  
(Jefe Inmediato)

Fecha de notificación

Lej 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 75, Oportunidad y presentación. Los recursos de reposición y apelación decetan interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya actuado ante el juez.

Interpone Recurso de Reposición

Interpone Recurso de Apelación

Nota: El presente formato, no otorga Derechos de Carrera Administrativa a los servidores públicos evaluados en Provisionalidad.

La versión vigente y controlada de este documento, sólo podrá ser consultada a través del sitio institucional [www.usbc.edu.co](http://www.usbc.edu.co), en el Sistema Gestión de Calidad. La copia e impresión decetan a la publicación será considerada como documento no controlado y no tendrá validez de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.