

ACTA DE EVALUACIÓN No. 012 DE 2025  
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 de la 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 de 2016 "Por el cual se expide el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana", 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.*

*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..."*

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 Especializado, Código 2028, Grado 17, ubicado en la Planta Global/ Oficina Financiera y Recursos Físicos – Unidad de Liquidaciones, a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera e Intranet de la Universidad Surcolombiana, el día dieciséis (16) de julio de 2024, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante la Circular No. 019 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 ESPECIALIZADO
<b>CÓDIGO:</b>	2028
<b>GRADO:</b>	17
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	20
<b>UBICACIÓN DEL CARGO:</b>	PLANTA GLOBAL / OFICINA FINANCIERA Y RECURSOS FÍSICOS - UNIDAD DE LIQUIDACIONES
<b>NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR:</b>	1
<b>ASIGNACIÓN MENSUAL:</b>	SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$6.928.453) MTCE.
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración.</li> <li>• Contaduría Pública.</li> <li>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</li> <li>• Ingeniería Industrial y Afines.</li> </ul> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
<p>La Oficina de Liquidación de Derechos Pecuniarios tendrá a su cargo, dirigir, coordinar y apoyar las actividades de liquidación de derechos pecuniarios a cargo de los estudiantes de conformidad con el régimen legal aplicable.</p>	
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes a entidades estatales.</li> <li>• Informes de Auditorías internas y externas.</li> <li>• Informes de seguimiento y control a actividades.</li> <li>• Informes de gestión, resultados e indicadores administrativos y financieros.</li> <li>• Conocimiento de Sistemas de Gestión.</li> <li>• Herramientas TIC's.</li> </ul>	

Vigilada Mineducación



**FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO**

1. Apoyar al Profesional de Gestión de la dependencia en las actividades e información para la liquidación de derechos pecuniarios, de los servicios Académicos conforme a la normatividad de la Universidad.
2. Cumplir con el calendario académico de la Universidad conforme las actividades a su cargo.
3. Evaluar las variables establecidas para la liquidación de matrícula de pregrado, parametrizarlas en el sistema y generar las liquidaciones conforme a la normatividad de la Universidad.
4. Verificar y expedir las certificaciones del valor de la matrícula y el estado de cuenta de los estudiantes conforme a la normatividad de la Universidad.
5. Apoyar la generación de informes confiables y oportunos de la información contenida en el sistema SILSA conforme a los lineamientos del Jefe de la Oficina Financiera y de Recursos Físicos.
6. Elaborar los informes y estadísticas mensuales de las liquidaciones generadas al Jefe de la Oficina Financiera y de Recursos Físicos.
7. Coordinar con el Profesional de Gestión la proyección de los ingresos por matrícula, derechos complementarios y demás ingresos por derechos pecuniarios, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto conforme a los lineamientos del Jefe de la Oficina Financiera y de Recursos Físicos.
8. Revisar y actualizar la normativa y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
9. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.
10. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión.
11. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
12. Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que puede afectar el desarrollo de las actividades asignadas.
13. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.
14. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos.

Atendiendo a la publicación de la vacancia definitiva y una vez verificados los anteriores requisitos del cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, ubicado en la Planta Global/ Oficina Financiera y Recursos Físicos – Unidad de Liquidaciones, se realiza el respectivo procedimiento establecido en la Resolución No.004 del 10 de enero 2018, encontrando que el cargo inmediatamente inferior a la vacante ofertada, es el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, constatando dos (2) cargos en vacancia definitiva y el tercero con la titularidad de la señora MIREYA OLIVEROS, quien cuenta con derechos de carrera, pero no cumple con el perfil ofertado, razón por la cual no será analizada la historia laboral.

Ahora bien, frente al cargo de Técnico Operativo, Código 3132, Grado 17, donde se encuentran 3 cargos en vacancia definitiva, las hojas de vida laborales de las señoras MARTHA LILIANA HERMOSA TRUJILLO y MARIA ELCY VALENZUELA MORA, quienes cuentan con derechos de carrera administrativa, pero no cumplen con el perfil ofertado, debido a que sus títulos profesionales no son enunciados dentro de los requisitos de formación académica, razón por la cual no serán analizadas sus historias laborales.

Descendiendo por la planta de personal administrativo al cargo de Técnico Operativo, Código 3132, Grado 16, en el cual se encuentran 2 cargos, uno en vacancia definitiva y el otro del Servidor Público AUGUSTO TOVAR PUENTES, titular del cargo con derechos de carrera, quien está en situación administrativa de encargo, por lo cual no se analizará su historia laboral.

Vigilada Mineducación



Así mismo seguimos analizando la Planta Administrativa de Personal encontrando el cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, en el que se encuentran 7 cargos de los cuales 6 están en vacancia definitiva, en el otro se encuentran un empleado de carrera el señor EFREN MOSQUERA VILLAREAL, quienes no cumplen con el perfil ofertado por tanto no se analizarán sus hojas de vida laboral.

Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 23, que es el inmediatamente inferior al que se pretende proveer, donde se encontró treinta y un (31) empleos, de los cuales veintiocho (28) de ellos están en vacancia definitiva y tres (03) de los empleados titulares del cargo con derechos de carrera, pero estos se encuentran en una mejor situación administrativa por encargo.

Continuando así el análisis de la planta de personal administrativo, se ubica el cargo de Auxiliar Administrativo, Código: 4044, Grado: 18, tenemos cuatro (4) empleos, tres (3) de ellos en vacancia definitiva y uno de ellos, titular del cargo con derechos de carrera, pero este se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo.

Descendiendo por la Planta Administrativa de Personal, se encuentran cuatro (4) empleos de Secretario Ejecutivo que corresponden al Código: 4210 Grado: 24, tres (3) de ellos en vacancia definitiva y uno de ellos, titular del cargo con derechos de carrera, pero este se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo.

Asimismo, al continuar en descenso por la Planta Administrativa de Personal, se encuentran cuarenta y un (41) empleos de Secretario Ejecutivo que corresponden al Código: 4210 Grado: 23, de los cuales todos en integridad se encuentran en vacancia definitiva.

Alargando el proceso llegando al cargo de Operario Calificado, Código 4169, Grado: 20, donde se observan trece (13) empleos, de los cuales seis (6) están en vacancia definitiva, otros seis (6) titulares del cargo con derechos de carrera, pero se encuentran en una mejor situación administrativa por encargo; por otra parte, dentro de la planta global de personal se encuentra el servidor público: LUIS EDUARDO MOSQUERA Operario Calificado Código 4169, Grado: 20, quien NO cumple con el perfil ofertado, por lo cual NO se analizará su historia laboral.

Al continuar en descenso por la planta global de personal, se tiene el cargo de Operario Calificado, Código 4169, Grado 19, del cual existen tres (3) empleos, de los cuales en su totalidad se encuentran en vacancia definitiva.

De esa manera al encontrarnos al final de la planta de personal de la Universidad Surcolombiana, está el empleo de Enfermero Auxiliar, Código 4128, Grado 19, donde se avizoran cuatro (4) empleos, de los cuales tres (3) están en vacancia definitiva, y otra titular del cargo con derechos de carrera, pero se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo.

De acuerdo al estudio anterior, se puede concluir que al revisar la planta de personal de la Universidad Surcolombiana, y de acuerdo a lo reglado por la Resolución No. 004 de 2018 en la que se especifica que el Derecho Preferencial por encargo debe recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de este Claustro Universitario, se evidencia que no existen empleados públicos con derecho de carrera que se encuentren desempeñando un empleo

inmediatamente inferior que cumplan con los requisitos para proveer el cargo aquí estudiado.

En atención a lo anterior, el Jefe de la Oficina de Talento Humano, determina que no existe servidor público que cumpla con las condiciones previstas en el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana contenido en la Resolución No. 005 de 2018, para proveer el cargo en vacancia definitiva de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, ubicado en la Planta Global/ Oficina Financiera y Recursos Físicos – Unidad de Liquidaciones, por lo que se hace necesario proceder a proveerlo a través de una vinculación en provisionalidad.

La presente Acta se firma en Neiva, a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).



**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

