

## ACTA DE EVALUACIÓN No. 036 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.*

*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, 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 Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 19, ubicado en la Planta Global / Vicerrectoría Administrativa, a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera e Intranet de la Universidad Surcolombiana, el día veintidós (22) de enero de 2025, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante la Circular No. 007 del 22 de enero de 2025 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>	Conductor Mecánico
<b>CÓDIGO:</b>	4103
<b>GRADO:</b>	19
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	9
<b>NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR:</b>	1
<b>DEPENDENCIA:</b>	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
<b>ASIGNACIÓN MENSUAL:</b>	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.674.838) MTCE.
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>
• Diploma de bachiller y Licencia de conducción.	• Quince (15) meses de experiencia laboral.
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar servicio de transporte y movilización de bienes y personas de acuerdo a la normatividad vigente manteniendo en óptimas condiciones de mecánica y aseo el vehículo destinado para su utilización, reportando las novedades que se van presentando con el fin de prestar un servicio de calidad y de seguridad al usuario.	
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conducción.</li> <li>✓ Normatividad de conducción.</li> <li>✓ Mecánica General.</li> <li>✓ Primeros Auxilios.</li> </ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el adecuado uso, mantenimiento del vehículo e informar al superior inmediato sobre los defectos mecánicos de éste.</li> <li>2. Realizar adecuaciones menores para un buen funcionamiento el vehículo.</li> <li>3. Conducir el vehículo asignado respetando las disposiciones de tránsito, normas de seguridad, y tener en cuenta los recorridos y horarios establecidos de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</li> <li>4. Informar al Jefe inmediato sobre colisiones o accidentes ocurridos durante el desarrollo de sus funciones para que se sigan las normas y procedimientos establecidos, con el fin de aclarar los hechos y responsabilidades.</li> <li>5. Informar al Jefe inmediato de averías del vehículo durante en el desarrollo de sus funciones para que se realicen las acciones pertinentes.</li> <li>6. Apoyar en el cargue y descargue del automotor, teniendo en cuenta las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>7. Contar con todas las medidas de seguridad para el traslado de carga (amarre, señalización).</li> <li>8. Mantener en óptimas condiciones de aseo externo e interno el automotor, todo con el fin de dar buena presentación Institucional.</li> <li>9. Revisar y verificar diariamente el estado del vehículo, herramientas y equipo de seguridad y de carretera y realizar las reparaciones menores que sean necesarias.</li> <li>10. Estar atento a cualquier necesidad que pueda presentar las partes interesadas internas.</li> <li>11. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.</li> <li>12. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión</li> </ol>	

13. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
14. Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que afecten la ejecución normal de las funciones asignadas.
15. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos.

Atendiendo a la publicación de la vacancia definitiva y una vez verificados los requisitos del cargo de Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 19, ubicado en la Planta Global / Vicerrectoría Administrativa, se realiza el respectivo procedimiento establecido en la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, encontrando que el empleo inmediatamente inferior a la vacante ofertada corresponde al cargo de Celador, Código 4097, Grado 14, del cual existen veinte (20) cargos: dieciocho (18) en vacancia definitiva, y los dos (2) restantes ocupados por el señor GELMO TIERRADENTRO, servidor público titular del cargo que se encuentra en situación administrativa de encargo, y el señor JUAN DUCUARA ROMERO, titular del cargo con derechos de carrera, quienes no cumplen con la formación requerida.

Por último, se revisó el cargo de Enfermero Auxiliar, Código 4128, Grado 19, del cual se identifican cuatro (4) empleos, tres (3) de ellos en vacancia definitiva, y una (1) servidora titular con derechos de carrera, que actualmente se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo.

De acuerdo con el estudio anterior, se concluye que, al revisar la planta de personal de la Universidad Surcolombiana y conforme a lo reglado por la Resolución No. 004 de 2018, en la cual se establece que el derecho preferencial por encargo debe recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior existente en la planta de personal de este claustro universitario, se evidencia que no existen empleados públicos con derechos de carrera que desempeñen un empleo inmediatamente inferior y que cumplan con los requisitos para proveer el cargo aquí analizado.

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 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 Conductor Mecánico, Código 4103, Grado 19, ubicado en la Planta Global / Vicerrectoría Administrativa; por lo tanto, se hace necesario proceder a su provisión mediante vinculación en provisionalidad.

La presente acta se firma en Neiva, a los treinta y un (31) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).



**LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO**  
Jefe de Oficina de Talento Humano

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