



**ADENDA No. 01 AL ACTA DE EVALUACIÓN No. 034 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 Planta Global / Oficina de Control Interno, en la Intranet de la Universidad Surcolombiana y se envió a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera, el día seis (06) de mayo de 2025, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante la Circular No. 011 del 05 de mayo 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:

Vigilada Mineducación



DESCRIPCIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN DEL CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO:	2028
GRADO:	17
NÚMERO DE CARGOS:	20
UBICACIÓN DEL CARGO:	PLANTA GLOBAL / OFICINA DE CONTROL INTERNO.
NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR:	1
ASIGNACIÓN MENSUAL:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$6.928.453) MTCE.
REQUISITOS DE FORMACIÓN	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<p>Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Contaduría Pública. • Derecho y Afines. • Ingeniería Industrial y Afines. • Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. • Arquitectura y afines <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>
PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar las áreas académicas de la Institución verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable y evaluando los procesos para garantizar su adecuado desarrollo y mejoramiento continuo.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelo Estándar de Control Interno (MECI). ✓ Norma Técnica de Calidad NTCGP: 1000. ✓ Constitución Política. Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998. ✓ Manual de Funciones. ✓ Manual de Procesos y Procedimientos. ✓ Programas de ofimática, en especial procesador de texto, hoja de cálculo nivel avanzado, presentación con diapositivas y planeación y control de proyectos. ✓ Planeación y Direccionamiento Estratégico. ✓ Metodologías para realizar Auditorías y Asesorías. ✓ Análisis e interpretación de indicadores. ✓ Sistemas de Gestión. ✓ Herramientas TIC's. 	

FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO

1. Elaborar el Plan de trabajo de acuerdo con las actividades propias del cargo y los lineamientos del Plan de auditoría y presentar informe al final del período para garantizar la eficiencia en el cumplimiento de sus labores.
2. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la actividad académica en sus tres (3) funciones básicas: Docencia, Investigación y Extensión, tendientes a mantener la calidad en la prestación del servicio.
3. Evaluar los informes presentados por las instancias académicas con el fin de emitir conceptos y recomendaciones sobre la oportunidad, veracidad y legalidad de los mismos.
4. Preparar informes de auditoría a los procesos académicos, financieros y administrativos para verificar el cumplimiento de indicadores de eficiencia, economía, eficacia y efectividad, así como de la normatividad aplicable.
5. Asesorar y acompañar las áreas en la elaboración de los mapas de riesgo de los procedimientos académicos, financieros y administrativos, con el fin de generar estrategias para el mejoramiento continuo de los procesos y de los funcionarios.
6. Realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento concertados para el área Académica, financiera y de recursos físicos y administrativa con el fin de verificar su cumplimiento.
7. Diseñar e implementar actividades que fomenten la cultura del autocontrol para mejorar la calidad en el desarrollo de los procesos académicos, administrativos y financieros.
8. Diseñar e implementar los controles internos contables de las operaciones económico-financieras de la Universidad para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, en concordancia con el plan anual de auditoría.
9. Evaluar los informes presentados por las instancias administrativas, contable y financieras a fin de emitir un concepto y recomendaciones sobre la oportunidad, veracidad y legalidad de los mismos.
10. Verificar que los sistemas de información contable y financiero produzcan informes en concordancia con el carácter de la Universidad, su misión, sus objetivos y las normas que la rigen.
11. Efectuar las actividades de control independiente que garanticen el mantenimiento en el tiempo del modelo estándar de control interno.
12. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.
13. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión
14. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
15. Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que puede afectar el desarrollo de las actividades asignadas.
16. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.
17. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos.

2. Antecedentes

Como se indicó anteriormente, la vacancia definitiva del cargo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, ubicado en Planta Global / Oficina de Control Interno, a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera e Intranet de la Universidad Surcolombiana, el día seis (06) de mayo de 2025, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante la Circular No. 011 del 05 de mayo de 2025; lo descrito, en cumplimiento de los postulados de publicidad y transparencia.

En ese orden de ideas, y en cumplimiento del procedimiento previsto en la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, "por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial en la Universidad Surcolombiana", se procedió a elaborar el Acta de Evaluación No. 034 del 13 de mayo de 2025, la cual fue remitida a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera y publicada en la Intranet institucional en esa misma fecha, garantizando así los principios de publicidad y transparencia.

Vigilada Mineducación

Dicha Acta resolvió:

"(...) 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 Planta Global / Oficina de Control Interno, por lo que a discrecionalidad del Rector(a) de esta Casa de Estudios, conforme a lo reglado en el Artículo 3 del Acuerdo 034 de 2017 y en el numeral 6 del Artículo 31 del Acuerdo 075 de 1994, y por necesidad del servicio, puede proceder a proveerlo a través de una vinculación en provisionalidad. (...)"

Dentro del término establecido en la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, se recibió observación presentada por el servidor público con derechos de carrera MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ ANTURY contra el Acta de Evaluación No. 034 de 2025, en la cual manifestó, de manera general, que se tuvieran en cuenta su formación académica y experiencia para acceder al cargo ofertado, manifestando lo siguiente:

"(...) Teniendo en cuenta que el encargo es un derecho preferencial de los empleados de carrera, que tiene como finalidad salvaguardar la promoción y ascenso dentro del sistema, sin que exista norma que prohíba el otorgamiento de un nuevo encargo a quien ya se encuentra desempeñando otro, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para ello. Con esta actuación están vulnerando mi derecho a elegir entre dos cargos y al cumplimiento de los requisitos, los cuales no fueron verificados.

Es preocupante lo que está sucediendo en la aplicación del derecho preferencial en la Universidad, teniendo en cuenta que el encargo es un derecho preferencial de los empleados de carrera, que tiene como finalidad salvaguardar la promoción y ascenso dentro del sistema, sin que exista norma que prohíba el otorgamiento de un nuevo encargo a quien ya se encuentra desempeñando otro. Se están excluyendo de las actas de evaluación historias laborales, vulnerando derechos a los funcionarios. (...)"

Así las cosas, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución CP001 del 03 de septiembre de 2018, "Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Comisión de Personal de la Universidad Surcolombiana", el día 18 de noviembre de 2025, la Comisión de Personal, en sesión ordinaria según Acta No. 022 de la misma fecha, respecto de la observación presentada por el señor MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ ANTURY, resolvió:

"(...) Se determinó que el señor Miguel Ángel Gutiérrez Antury cumple con todos los requisitos mínimos establecidos en la Oferta de Empleo de Carrera, incluyendo experiencia profesional relacionada, formación académica y la antigüedad requerida.

Se validó que el aspirante cuenta con los títulos de Contaduría Pública, Especialización en Auditoría de Sistemas y Especialización en Administración Financiera, conforme a lo exigido por la convocatoria.

El funcionario supera ampliamente la experiencia mínima requerida, acumulando 186 meses de experiencia profesional relacionada, muy por encima de los 22 meses exigidos.

Así mismo, se verificó que no presenta sanciones disciplinarias en el último año y que su calificación en la evaluación laboral fue sobresaliente, lo cual respalda su idoneidad para el cargo ofertado.

De acuerdo con la verificación integral y los parámetros establecidos en la Resolución No. 004 de 2018 y en el Manual de Funciones, se concluye que el reclamante cumple con todos los perfiles y requisitos legales para asumir el cargo ofertado.(...)"

Atendiendo lo anterior, y con el fin de brindar claridad y dar continuidad a la actuación adelantada por esta Oficina, una vez verificados los requisitos del cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, ubicado en Planta Global / Oficina de Control Interno, se procedió a aplicar el procedimiento establecido en la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, verificando la historia laboral de los empleados que se encuentran en los empleos inmediatamente inferiores, encontrándose:

En primer lugar, se ubicó el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, del cual existen tres (3) empleos, dos (2) en vacancia definitiva y uno ocupado por la señora MIREYA OLIVEROS MACHADO, no cumple con el perfil ofertado, por lo cual no se analizará su historia laboral.

A continuación, se encuentra el empleo de Técnico Operativo, Código 3132, Grado 17, del cual existen seis (6) plazas, cinco (5) en vacancia definitiva y una ocupada por la señora MARTHA LILIANA HERMOSA TRUJILLO. Respecto de esta funcionaria, se advierte lo siguiente:

La señora MARTHA LILIANA HERMOSA TRUJILLO se encuentra en situación administrativa de encargo en el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 17 adscrito a la Planta Global / Centro de Información, Tecnologías y Control Documental, y mediante Resolución P4042 de 2019 le fueron asignadas funciones de Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Información y Protección de Datos Personales, reconociéndose el porcentaje adicional contemplado para tal efecto en el Decreto 1011 de 2019. En consecuencia, se considera que se encuentra en una situación administrativa superior, por lo cual no se analizará su historia laboral.

Prosiguiendo en forma descendente, se identificó el cargo de Técnico Operativo, Código 3132, Grado 16, con dos (2) plazas, una en vacancia definitiva y otra ocupada por el señor AUGUSTO TOVAR PUENTES, quien se encuentra en situación administrativa de encargo en el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 19 adscrito a la Planta Global / Oficina Asesora de Planeación, razón por la cual se considera que se encuentra en una situación administrativa más favorable y no se analizará su historia laboral.

Asimismo, se revisó el cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, del cual existen siete (7) plazas, seis (6) en vacancia definitiva y una ocupada por el señor EFREN MOSQUERA VILLARREAL, no cumple con el perfil ofertado, por lo cual no se analizará su historia laboral.

En el siguiente nivel se identificó el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 23, del cual existen treinta y un (31) empleos, veintidós (22) en vacancia definitiva y nueve (9) ocupados por los siguientes funcionarios:

JOSE ELISEO BAICUE PEÑA, en situación administrativa de encargo en empleo Profesional Especializado Código 2028, Grado 17 adscrito a la Planta Global / Secretaría General, no cumple con el perfil ofertado, por lo cual no se analizará su historia laboral.

YOVANNY DURÁN CERQUERA, en situación administrativa de encargo en empleo Profesional Especializado Código 2028, Grado 17 adscrito a la Planta Global / Vicerrectoría Académica, no cumple con el perfil ofertado, por lo cual no se analizará su historia laboral.

FABIOLA SALAZAR GUEVARA, Administradora Financiera, sin posgrado y sin acreditar experiencia relacionada suficiente para el empleo ofertado, por lo cual no cumple con requisitos mínimos y no se analizará su historia laboral.

MIREYA ROJAS GÓMEZ, en situación de encargo en empleo Profesional Especializado Código 2028, Grado 19 adscrito a la Planta Global / Vicerrectoría Administrativa, encontrándose en situación administrativa superior, motivo por el cual no se analizará su hoja de vida.

NANCY CATHERINE MOLINA SÁNCHEZ, en situación de encargo en empleo Profesional Especializado Código 2028, Grado 17 adscrito a la Planta Global / Vicerrectoría Académica, Administradora de Empresas con Posgrados en Derecho Comercial y Financiero, sin embargo, no acredita experiencia relacionada suficiente, razón por la cual no se analizará su historia laboral.

ERNESTO CARDOZO OTÁLORA, en situación de encargo en empleo Profesional Especializado Código 2028, Grado 17 adscrito a la Planta Global / Oficina Financiera y de Recursos Físicos – Adquisiciones y Suministros, Administradora Financiero con Posgrados en Alta Gerencia, sin embargo, no acredita experiencia relacionada suficiente, razón por la cual no se analizará su historia laboral.

GUSTAVO RAMÍREZ HERRERA, se verificó que no cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos para el cargo ofertado, según el estudio realizado a su historia laboral, razón por la cual no se analizará su historia laboral.

Respecto de la servidora pública MARÍA EMILCE AVILÉS SUÁREZ, quien actualmente se encuentra en situación administrativa de encargo en el empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, adscrito a la Planta Global / Oficina de Control Interno, es preciso señalar que, tal como se indicó previamente, la empleada ocupa un cargo del mismo código, grado y dependencia del empleo ofertado. En consecuencia, no se realiza el análisis de su historia laboral, por cuanto no se configuraría un cambio en su situación administrativa hacia una condición más favorable, razón por la cual no resulta procedente efectuar valoración adicional dentro del marco del Derecho Preferencial.

Descendiendo en la planta de personal administrativa, se llegó al cargo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18 en el cual se encuentran 4 empleos, de ellos 3 están en vacancia definitiva y el otro del señor MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ANTURY.

El señor MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ANTURY, titular del mencionado cargo Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18 con derechos de carrera, cumple con los requisitos de formación y experiencia del cargo ofertado según el estudio realizado a su historia laboral, el cual se indica a continuación:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO DE CARRERA	CARGO OFERTADO
MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ANTURY	7684590	Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 18	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17



FORMACIÓN:	Bachiller Académico	PREGRADO		ESPECIALIZACIÓN	
		Contador Público 18/07/1997		Especialización en Auditoría de Sistemas 12/03/1999 Especialista en Administración Financiera 15/11/2002	
		Master en Dirección y Administración de Empresas 15/05/2016			
TIPO VINCULACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	ADSCRITO	PERIODO	
Resolución N°00759 "Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba"	25/03/1992	Cargo de Ayudante de Oficina, código 5155, grado 07	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	25/03/1992	10/08/1995
Memorando Traslado	10/08/1995	Cargo de Ayudante de Oficina, código 5155, grado 07	OFICINA DE CONTABILIDAD	10/08/1995	1/08/1996
Resolución N°003877 "Por medio de la cual se incorpora un empleado a la planta de personal administrativo por ascenso"	1/08/1996	Cargo de Secretario, código 5140, grado 10	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECEPCIÓN	1/08/1996	2/08/1999
Resolución N° P0689 "Por medio de la cual se designa un encargo"	2/08/1999	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	2/08/1999	1/12/1999
Resolución N° P1058 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	2/12/1999	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	2/12/1999	1/04/2000
Resolución N° P0300 "Por medio de la cual se designa un encargo"	31/03/2000	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	3/04/2000	2/08/2000

Vigilada Mineducación





Resolución N° P0684 "Por medio de la cual se designa un encargo"	31/07/2000	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	3/08/2000	2/12/2000
Resolución N° P0291 "Por medio de la cual se designa un encargo"	17/04/2001	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	17/04/2000	16/08/2001
Resolución N° P0734 "Por medio de la cual se designa un encargo"	17/09/2001	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	17/09/2001	16/11/2001
Resolución N° P0882 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	13/11/2001	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	17/11/2001	30/12/2001
Resolución N° P1360 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	19/12/2001	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/01/2002	28/02/2002
Resolución N° P0147 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/03/2002	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/03/2002	30/03/2002
Resolución N° P0187B "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/04/2002	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/04/2002	30/04/2002
Resolución N° P0275 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/04/2002	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/05/2002	30/06/2002
Resolución N° P0514 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	24/06/2002	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/07/2002	1/09/2002
Resolución N° P0754 "Por medio de la cual se designa un encargo"	30/08/2002	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/09/2002	31/12/2002

Vigilada Mineducación

Resolución N° P1266 "Por medio de la cual se designa un encargo"	30/12/2002	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/01/2003	30/04/2003
Resolución N°P0293 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	2/05/2003	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	2/05/2003	30/08/2003
Resolución N°P0675 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	29/08/2003	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	31/08/2003	31/12/2003
Resolución N° P1036 "Por medio de la cual se modifica la Resolución N°P0675"	10/12/2003	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	10/12/2003	9/04/2004
Resolución N°P0301 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	2/04/2004	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	10/04/2004	18/06/2004
Resolución N°P0562 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	18/06/2004	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	19/06/2004	18/07/2005
Resolución N° P0705 "Por medio de la cual se designa un encargo"	25/07/2005	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	25/07/2005	25/01/2006
Resolución N°P0090 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	18/01/2006	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	25/01/2006	31/05/2006
Resolución N°P0548 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/06/2006	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/06/2006	30/06/2006
Resolución N°P0690 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	28/06/2006	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/07/2006	31/10/2006

Vigilada Mineducación

Resolución N°P1250 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/11/2006	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/11/2006	28/02/2007
Resolución N°P0188 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	26/02/2007	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/03/2007	30/06/2007
Resolución N°P0699 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	27/06/2007	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/07/2007	31/10/2007
Resolución N°P1204 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/10/2007	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/11/2007	29/02/2008
Resolución N°P0245 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	27/02/2008	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/03/2008	30/06/2008
Resolución N°P0822 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/07/2008	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/07/2008	31/10/2008
Resolución N°P1454 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	27/10/2008	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/11/2008	28/02/2009
Resolución N°P0226 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	27/02/2009	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/03/2009	4/05/2009
Resolución N° P0508 "Por medio de la cual se designa un encargo"	30/04/2009	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	4/05/2009	3/09/2009
Resolución N°P1114 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	3/09/2009	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	4/09/2009	8/09/2009

Vigilada Mineducación

Resolución N° P1314 <i>"Por medio de la cual se designa un encargo"</i>	9/10/2009	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	9/10/2009	8/02/2010
Resolución N°P0206 <i>"Por medio de la cual se proroga un encargo"</i>	8/02/2010	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	9/02/2010	8/06/2010
Resolución N°P0745 <i>"Por medio de la cual se proroga un encargo"</i>	4/06/2010	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	9/06/2010	1/10/2010
Resolución N° P1356 <i>"Por medio de la cual se designa un encargo"</i>	27/09/2010	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2010	31/01/2011
Resolución N°P0099 <i>"Por medio de la cual se proroga un encargo"</i>	31/01/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2011	31/05/2011
Resolución N°P0589 <i>"Por medio de la cual se proroga un encargo"</i>	31/05/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/06/2011	30/09/2011
Resolución N°P1307 <i>"Por medio de la cual se proroga un encargo"</i>	30/09/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2011	31/01/2012
Resolución N°P0145 <i>"Por medio de la cual se proroga un encargo"</i>	1/02/2012	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2012	31/05/2012
Resolución N°P1291 <i>"Por medio de la cual se proroga un encargo"</i>	1/10/2012	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2012	31/01/2013
Resolución N°P0125 <i>"Por medio de la cual se proroga un encargo"</i>	31/01/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2013	31/05/2013

Vigilada Mineducación

Resolución N°P0683 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	31/05/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/06/2013	30/09/2013
Resolución N°P1376 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	30/09/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2013	31/01/2014
Resolución N°P0176 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	31/01/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2014	31/05/2014
Resolución N°P0694 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	30/05/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/06/2014	30/09/2014
Resolución N°P1430 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	1/10/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2014	31/01/2015
Resolución N°P0182 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	30/01/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2015	31/05/2015
Resolución N°P0832 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	25/05/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/06/2015	30/09/2015
Memorando Traslado	28/07/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	3/08/2015	1/10/2015
Resolución N°P1587 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	25/09/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2015	9/01/2016
Resolución N°P0017 "Por medio de la cual se designa un encargo"	7/01/2016	En el cargo de Profesional de Gestión Institucional, código 2165, grado 19.	ÁREA DE PERSONAL	9/01/2016	8/05/2016

Vigilada Mineducación

Resolución N°P0716 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	6/05/2016	En el cargo de Profesional de Gestión Institucional, código 2165, grado 19.	ÁREA DE PERSONAL	9/05/2016	20/05/2016
Resolución N°P0839 "Por medio de la cual se designa un encargo"	19/05/2016	En el cargo de Profesional de Gestión Institucional, código 2165, grado 19.	SERVICIOS GENERALES	20/05/2016	19/09/2016
Resolución N°P1593 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	12/09/2016	En el cargo de Profesional de Gestión Institucional, código 2165, grado 19.	SERVICIOS GENERALES	20/09/2016	14/10/2016
Resolución N°P1798 "Por medio de la cual se designa un encargo"	12/10/2016	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	ÁREA DE PERSONAL	14/10/2016	13/02/2017
Resolución N°P0221 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	2/02/2017	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	ÁREA DE PERSONAL	14/02/2017	13/06/2017
Resolución "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	13/06/2017	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	ÁREA DE PERSONAL	13/06/2017	16/07/2018
Resolución N°P1658 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	9/07/2018	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	16/07/2018	26/08/2019
Resolución N°P2447 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	24/07/2019	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	27/08/2019	30/11/2020

Resolución N°P2312 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	16/09/2020	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	1/12/2020	29/11/2021
Resolución N°P3325 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	09/11/2021	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	30/11/2021	22/09/2023
Resolución N°P1614 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	22/06/2023	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	22/09/2023	29/01/2025
Resolución N°P3929 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	16/22/2024	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	29/01/2025	26/11/2025
TOTAL DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL 23 años, 2 meses y 27 días		EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL CARGO OFERTADO 6 años, 8 meses y 6 días		

De acuerdo al estudio anterior, se puede concluir que el señor MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ANTURY, CUMPLE con la totalidad de los requisitos establecidos en el Artículo 2 de la Resolución No.004 del 10 de enero de 2018, entre ellos su título profesional universitario como Contador Público junto con su título de Especialización en Auditoría de Sistemas, Especialista en Administración Financiera y Master en Dirección y Administración de Empresas.

Ahora bien, respecto de los títulos Máster en Dirección y Administración de Empresas (MBA) – EUDE Business School – España y Máster en Finanzas, Especialización en Dirección Financiera – EUDE Business School – España, los mismos no podrán ser tenidos en cuenta, dado que no se acreditó la convalidación correspondiente ante el Ministerio de Educación Nacional, trámite mediante el cual se otorga validez académica y jurídica a los títulos obtenidos en el exterior.

Por otra parte, se tuvo en cuenta la definición de experiencia profesional y experiencia relacionada, establecida en el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto N°1083 de 2015, así:

“ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo” (...)

“Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer” (...)


Así las cosas, el empleado público, conforme al estudio de su experiencia en cargos de nivel profesional, le exceden en 256.9 meses de experiencia profesional relacionada, a la exigida para el cargo ofertado de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, por lo tanto, es el llamado a ser Encargado, como beneficiario de la aplicación del derecho preferencial.

REQUISITOS EXIGIDOS	CUMPLE / NO CUMPLE
No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.	CUMPLE
Última evaluación de desempeño laboral sobresaliente (2024)	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"> ✓ Educación: Profesional Especializado. ✓ Experiencia: Veintidós (22) meses experiencia profesional relacionada. 	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 cinco (05) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Jefe de Oficina de Talento Humano


Proyectó: Guillermo Tovar Tovar
Asesor Jurídico Oficina de Talento Humano

Vigilada Mineducación