

**ADENDA No. 01 AL ACTA DE EVALUACIÓN No. 011 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 1° 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 1° 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, adscrito a la Planta Global / Dirección Administrativa de Bienestar Universitario/ Deportes, a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera e Intranet de la Universidad Surcolombiana, el día quince (15) de enero de 2025, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante la Circular No. 023 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:

| | |
|---|---|
| DENOMINACIÓN DEL CARGO: | Profesional Especializado |
| CÓDIGO: | 2028 |
| GRADO: | 17 |
| NÚMERO DE CARGOS: | 20 |
| NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR: | 1 |
| DEPENDENCIA: | PLANTA GLOBAL / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO/ DEPORTES |
| ASIGNACIÓN MENSUAL: | SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$7.413.445) |
| REQUISITOS DE FORMACIÓN | REQUISITOS DE EXPERIENCIA |
| Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): <ul style="list-style-type: none"> • Deportes, Educación Física y Recreación. • Educación. • Terapias. • Otros Programas de Ciencias de la Salud. • Medicina. Título de postgrado en la modalidad de Especialización. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley. | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |
| PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Desarrollar actividades de recreación y deporte que promuevan el desarrollo físico y el esparcimiento de las partes interesadas internas. | |
| CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Deportes competitivos. • Normatividad deportiva. • Clima organizacional. • Herramientas TIC's. • Ofimática. • Normatividad Interna. • Normatividad en Educación Superior. • Sistemas de Gestión. | |
| FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar a través de la recreación y el deporte actividades que procuren su esparcimiento, conservación de la salud, mejoramiento de la calidad de vida, utilización racional y formativa del tiempo libre de las partes interesadas internas conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario. 2. Impulsar la modalidad de deporte Universitario con el fin de promover la salud deportiva en la Institución conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario. 3. Orientar el esparcimiento mediante actividades de contacto con la naturaleza que permita preservar el ambiente. 4. Apoyar la participación de la Universidad dentro de las actividades de deporte asociado conforme a la normatividad vigente conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario. 5. Elaborar el Plan Deportivo Anual acorde a la normatividad de la Institución conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario. 6. Orientar y velar por el mejoramiento de los niveles físicos de la comunidad Universitaria. 7. Planear y velar por la conservación y el buen uso de los escenarios deportivos conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario. 8. Planear, supervisar y evaluar las actividades de formación deportiva a cargo de la Dirección Administrativa de Bienestar Universitario conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario. 9. Dirigir las actividades deportivas y de esparcimiento dirigidas al personal administrativo Docente de la Universidad Surcolombiana conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario. | |

Vigilada Mineducación

10. Gestionar y programar la participación de las selecciones deportivas y de los encuentros de los grupos por parte de la Universidad.
11. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.
12. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión.
13. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
14. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.
15. 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, adscrito a la Planta Global / Dirección Administrativa de Bienestar Universitario/ Deportes, fue publicada en la Intranet de la Universidad Surcolombiana y remitida a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera, el día quince (15) de enero de 2025, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante Circular No. 023 del 16 de julio de 2024; lo descrito, en cumplimiento de los postulados de publicidad y transparencia.

En ese orden, siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial al interior de la Universidad, se elaboró el Acta de Evaluación No. 011 de 2025, que 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 la Planta Global/ Dirección Administrativa de Bienestar Universitario/ Deportes, por lo que se hace necesario 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 una única observación presentada por el señor GUSTAVO RAMÍREZ HERRERA contra el Acta de Evaluación No. 011 de 2025, en la cual manifestó, de manera general, que se tuvieran en cuenta su formación académica y experiencia para acceder al cargo ofertado, expresando lo siguiente:

"(...) Al revisar el Acta y el procedimiento establecido en la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, para el cargo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 17, se evidencia la omisión del estudio de mi hoja de vida, pues no se hace referencia al cargo de Técnico Administrativo que desempeño actualmente, ni al de Auxiliar Administrativo en planta, dejando el cargo a disposición para que la señora Rectora incurra en un error y nombre a un funcionario en provisionalidad de manera ilegal, cuando, como funcionario de carrera administrativa, tengo el derecho a ser nombrado en dicho cargo. (...)."

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 6 de noviembre de 2025, la Comisión de Personal, en sesión ordinaria según Acta No. 021 de la misma fecha, respecto de la observación presentada por el señor GUSTAVO RAMÍREZ HERRERA, resolvió:

Vigilada Mineducación

"(...) Una vez leídos los requisitos del cargo, la Secretaria Técnica procede a conceder el uso de la palabra al abogado de la Oficina de Talento Humano, doctor Guillermo Tovar, con el fin de realizar la socialización correspondiente a la evaluación del cargo.

El abogado realiza su presentación y manifiesta que, teniendo en cuenta el cargo ofertado y el pronunciamiento previamente emitido por la Oficina de Talento Humano, se efectuó una segunda revisión en relación con la solicitud presentada ante la Comisión.

En esta revisión se determinó que la única reclamación corresponde al señor Gustavo Herrera, aclarando que el mencionado funcionario fue el único aspirante que presentó observaciones respecto del cargo ofertado.

Una vez analizados los documentos aportados, se evidenció que el aspirante acredita títulos universitarios en Administración Educativa y Educación Física. Esta última carrera, aunque no culminada, cuenta con varios semestres cursados y debidamente certificados por la Universidad Surcolombiana, documentos que fueron incluidos dentro de la experiencia aportada.

Asimismo, se verificó la experiencia laboral relacionada, la cual fue validada con la hoja de vida. El abogado señaló además que se tuvo en cuenta otro elemento relevante: el señor Gustavo Ramírez Herrera prestó sus servicios a la Liga de Ciclismo, entidad que le expidió un certificado que fue considerado dentro de la valoración para el cargo a proveer.

De acuerdo con los requisitos exigidos, se concluyó que el aspirante acredita la totalidad de los requerimientos, en la medida en que posee títulos en Administración Educativa y Educación Física, ambos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional y enmarcados dentro de los núcleos básicos del conocimiento requeridos para el cargo.

El aspirante ha desempeñado además cargos técnicos, asistenciales y funciones administrativas relacionadas con la gestión educativa y deportiva, las cuales resultan válidas según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

Conclusión:

El abogado manifestó que el señor Gustavo Ramírez Herrera cumple con los requisitos mínimos de formación y experiencia para el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17. La decisión se fundamenta en los principios de mérito, transparencia y legalidad administrativa, conforme a lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política y la Ley 909 de 2004.

La Secretaria Técnica, la doctora Liza Adriana manifestó a los miembros de la Comisión si acogían el estudio realizado por la Oficina de Talento Humano. Frente a ello, el Doctor Fernando Iglesias expresó que, antes de adoptar una decisión, es importante que primero se realice la presentación detallada de los estudios efectuados a las hojas de vida de los funcionarios, y que posteriormente, una vez presentada dicha información, la Comisión procederá a tomar la decisión correspondiente, siendo así la Secretaria Técnica procede a presentar la información del siguiente cargo a proveer. (...)"

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, adscrito a la Planta Global – Dirección Administrativa de Bienestar Universitario/Deportes, 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:

Vigilada Mineducación

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, quien, si bien acredita el requisito de formación académica, no cumple con la experiencia requerida para el cargo ofertado, razón por la cual no se analiza su hoja de vida.

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, quien acredita formación en Licenciatura en Artes Visuales y Especialización en Administración de la Información Financiera; sin embargo, no cumple con la experiencia requerida para el cargo ofertado, motivo por el cual no se analizará su historia laboral.

En el nivel Asistencial, 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. Se evidencia que la asignación salarial no varía respecto del cargo ofertado y no cumple con la experiencia requerida, 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. Si bien cuenta con formación profesional y posgradual, no acredita la experiencia requerida, razón por la cual no cumple con el perfil ofertado y 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.

Vigilada Mineducación

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, sin acreditar experiencia relacionada suficiente, razón por la cual no se analizará su historia laboral.

MARÍA EMILCE AVILÉS SUÁREZ, en situación de encargo en empleo Profesional Especializado Código 2028, Grado 17 adscrito a la Planta Global / Oficina de Control Interno, con asignación salarial equivalente y desempeñando funciones en la misma dependencia del cargo ofertado, motivo por el 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, en igual situación salarial y funcional, por lo cual no se analizará su historia laboral.

Finalmente, respecto del servidor público GUSTAVO RAMÍREZ HERRERA, titular del cargo Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 23 con derechos de carrera administrativa, se verificó que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos para el cargo ofertado, según el estudio realizado a su historia laboral, el cual se presenta a continuación:

| NOMBRE | | CÉDULA | CARGO DE CARRERA | | CARGO OFERTADO | |
|---|------------|---|---|---|---|------------|
| GUSTAVO RAMIREZ HERRERA | | 12.117.119 | Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 23 | | Técnico Administrativo código 3124, grado 16 | |
| FORMACIÓN: | | Bachiller Académico | PREGRADO | | POSGRADO | |
| | | | Licenciado en Administración Educativa 29/10/2004 | | Especialista en Administración de la Información Educativa 21/10/2015 | |
| TIPO VINCULACIÓN | FECHA | CARGO | | ADSCRITO | PERIODO | |
| Resolución N°3763 "Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba" | 26/10/1987 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 11 | | Vicerrectoría Administrativa / Financiera | 27/10/1987 | 10/08/1988 |
| Memorando | 10/08/1988 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 11 | | Sección de Suministros | 10/08/1988 | 22/01/1990 |
| Resolución N°339 "Por la cual se inscribe en escalafón de la carrera" | 28/06/1989 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 11 | | | | |

Vigilada Mineducación

| | | | | | |
|--|------------|---|------------------------------|------------|------------|
| <i>administrativa a unos empleados de la Rama Ejecutiva".</i> | | | | | |
| Memorando | 19/01/1990 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 11 | Suministros y Adquisiciones | 22/01/1990 | 1/03/1990 |
| Memorando | 23/02/1990 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 11 | Sección de Contabilidad | 1/03/1990 | 1/08/1990 |
| Memorando | 26/07/1990 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 11 | Centro de Biblioteca | 1/08/1990 | 19/02/1994 |
| Resolución N°001638 "Por la cual se asignan funciones" | 17/06/1994 | En el cargo de Supervisor de Servicios Generales | Servicios Generales | 20/06/1994 | 21/03/1996 |
| Reintegro de licencia | 29/04/1996 | En el cargo de Supervisor de Servicios Generales | Servicios Generales | 29/04/1996 | 1/08/1996 |
| Resolución N°003879 "Por medio de la cual se incorpora a la planta de Personal Administrativo un funcionario". | 1/08/1996 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 | Servicios Generales | 1/08/1996 | 30/12/1996 |
| Resolución N°006844 "Por la cual se asignan funciones" | 30/12/1996 | Cargo de Conductor, código 5310, grado 11 | Vicerrectoría Administrativa | 30/12/1996 | 30/05/1997 |
| Memorando | 12/05/1998 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 | División de Recursos | 12/05/1998 | 26/10/1999 |
| Memorando | 26/10/1999 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 | Centro Recreacional | 26/10/1999 | 13/04/2000 |
| Memorando | 13/04/2000 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 | Bienestar Universitario | 13/04/2000 | 16/02/2001 |

Vigilada Mineducación

| | | | | | |
|---|------------|--|--|------------|------------|
| Memorando | 15/02/2001 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 | Laboratorio de Idiomas | 16/02/2001 | 5/03/2001 |
| Memorando | 2/03/2001 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 | Laboratorio de Construcciones Agrícolas y Topografía | 5/03/2001 | 12/08/2002 |
| Memorando | 9/08/2002 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 | División de Servicios Generales | 12/08/2002 | 11/08/2005 |
| Resolución No. 0030 del 01 de marzo de 2005 | 01/03/2005 | Presidente y Representante Legal de la Liga de Ciclismo del Huila | | 07/08/2004 | 06/08/2008 |
| Resolución No. 802 del 13 de noviembre de 2008 | 13/11/2008 | Presidente y Representante Legal de la Liga de Ciclismo del Huila | | 07/08/2008 | 06/08/2012 |
| Resolución N°0812 "Por la cual se dispone un encargo" | 11/08/2005 | En el cargo de Coordinador, código 5005, grado 23 División de Servicios Generales | | 11/08/2005 | 19/08/2005 |
| Retoma el cargo del cual es titular | 19/08/2005 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | 19/08/2005 | 14/09/2005 |
| Resolución No. 0930 "Por la cual se dispone un encargo" | 14/09/2005 | En el cargo de Coordinador, código 5005, grado 23 División de Servicios Generales | | 14/09/2005 | 1/12/2005 |
| Retoma el cargo del cual es titular | 1/12/2005 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | 1/12/2005 | 21/02/2006 |
| Resolución N°P0227 "Por medio de la cual se le asignan funciones" | 21/02/2006 | En el cargo de Coordinador y Administrador, código 5120, grado 17 Centro de Investigación | | 21/02/2006 | 5/11/2008 |
| Retoma el cargo del cual es titular | 7/07/2008 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17 | | 7/07/2008 | 10/05/2011 |

| | | | | | |
|---|------------|---|---|------------|------------|
| | | Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | | |
| Se le asignan funciones | 10/05/2011 | En el cargo de Coordinador, código 5120, grado 17 Grupo de Administración de Documentos y Recepción, Sede de Posgrados | | 10/05/2011 | 26/07/2011 |
| | | Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | | |
| Resolución N°P0983 "Por la cual se efectúa un encargo" | 25/07/2011 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 Grupo de Administración de Documentos y Recepción | | 26/07/2011 | 25/11/2011 |
| | | Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | | |
| Resolución N°P01507 "Por la cual se efectúa un encargo" | 25/11/2011 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 Grupo de Administración de Documentos y Recepción | | 26/11/2011 | 25/03/2012 |
| | | Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | | |
| Resolución N°P0289 "Por la cual se efectúa un encargo" | 5/03/2012 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 Grupo de Administración de Documentos y Recepción | | 26/03/2012 | 25/07/2012 |
| | | Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | | |
| Resolución N°P0874 "Por la cual se efectúa un encargo" | 5/07/2012 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 26/07/2012 | 25/11/2012 |
| | | Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | | |
| Resolución N°P1519 "Por la cual se efectúa un encargo" | 9/11/2012 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 26/11/2012 | 1/03/2013 |
| | | Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | | |
| Resolución N°P0271 "Por la cual se efectúa un encargo" | 1/03/2013 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/03/2013 | 30/06/2013 |
| | | Se traslapa experiencia, por lo tanto, no se computa por simultaneidad | | | |
| Resolución N°P0867 "Por la cual se efectúa un encargo" | 26/06/2013 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/07/2013 | 31/10/2013 |

Vigilada Mineducación



| | | | | | |
|---|------------|---|---|-----------|------------|
| Resolución N°P1562 "Por la cual se efectúa un encargo" | 30/10/2013 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/11/2013 | 28/02/2014 |
| Resolución N°P0299 "Por la cual se efectúa un encargo" | 28/02/2014 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/03/2014 | 30/06/2014 |
| Resolución N°P0877 "Por la cual se efectúa un encargo" | 1/07/2014 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/07/2014 | 31/10/2014 |
| Resolución N°P1607 "Por la cual se efectúa un encargo" | 31/10/2014 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/11/2014 | 28/02/2015 |
| Resolución N°P0402 "Por la cual se efectúa un encargo" | 24/02/2015 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/03/2015 | 30/06/2015 |
| Resolución N°P0986 "Por la cual se efectúa un encargo" | 25/06/2015 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/07/2015 | 31/10/2015 |
| Resolución N°P01759 "Por la cual se efectúa un encargo" | 23/10/2015 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/11/2015 | 29/02/2016 |
| Resolución N°P0400 "Por la cual se efectúa un encargo" | 25/02/2016 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/03/2015 | 30/06/2016 |
| Resolución N°P1051 "Por la cual se efectúa un encargo" | 21/06/2016 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/07/2016 | 31/10/2016 |
| Resolución N°P1875 "Por la cual se efectúa un encargo" | 26/10/2016 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/11/2016 | 28/02/2017 |
| Resolución N°P0396 "Por la cual se efectúa un encargo" | 24/02/2017 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/03/2016 | 30/06/2017 |

Vigilada Mineducación





| | | | | | |
|--|------------|---|---|-----------|------------|
| "Por la cual se inscribe un empleado inscrito en carrera administrativa cuyo cargo se reclasifica" | 30/06/2017 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Grupo de Administración de Documentos y Recepción | 1/07/2016 | 31/10/2016 |
| Resolución N°P2419 "Por medio del cual se da cumplimiento a una inhabilidad generada por la Procuraduría Delegada para le economía y hacienda pública" | 30/10/2017 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Se suspende del servicio al señor GUSTAVO RAMIREZ HERRERA por un (1) año a partir del 01 de noviembre de 2017 al 01 de noviembre de 2018. | | |
| Resolución N°P2772 "Por medio de la cual se reintegra a un empleado de la Universidad Surcolombiana" | 23/10/2018 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Se reintegra al servicio al señor GUSTAVO RAMIREZ HERRERA a partir del 01 de noviembre de 2018. | | |
| Retoma el cargo del cual es titular | 2/11/2019 | En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23 | Vicerrectoría Administrativa | | |
| Resolución N°P2625 "Por la cual se efectúa un encargo" | 30/08/2023 | En el cargo de Técnico Operativo, código 3124, grado 16 | Facultad de Salud | 1/04/2024 | 26/11/2025 |
| TOTAL DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 95 meses, 26 días. | | | | | |

Ahora bien, al verificar la experiencia relacionada descrita en los acápites anteriores, se tiene que el señor GUSTAVO RAMÍREZ HERRERA ha desempeñado, desde el 26 de octubre de 1987, cargos del nivel asistencial pertenecientes a la Planta Global de la Universidad Surcolombiana. No obstante, conforme a lo reglado en los artículos 2.2.2.2.3 y 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015, así como en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, es preciso enfatizar que los empleos del nivel asistencial desarrollan funciones de apoyo y carácter complementario respecto de las tareas propias de los niveles superiores, o actividades manuales y de simple ejecución; mientras que los empleos del nivel profesional se orientan al ejercicio de actividades propias de una profesión o disciplina específica exigida para el desempeño del cargo.

En esa misma línea, los requisitos de estudio y experiencia exigidos para los empleos del nivel asistencial difieren de aquellos previstos para los niveles profesional y superiores. Así mismo, debe advertirse que la experiencia profesional se entiende como aquella adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión y únicamente es contabilizable una vez el servidor

culmina y aprueba la totalidad del pensum académico correspondiente a la formación profesional exigida.

En este sentido, resulta pertinente señalar que la experiencia adquirida en el ejercicio de un empleo del nivel asistencial, aun cuando el empleado haya culminado el respectivo pensum académico profesional, no puede calificarse como experiencia profesional, en tanto la naturaleza y alcance de las funciones propias de cada nivel son sustancialmente diferentes, tal como lo define el marco normativo citado.

Sin embargo, el señor **GUSTAVO RAMÍREZ HERRERA** se desempeñó en el nivel Profesional ejerciendo como Presidente de la Liga de Ciclismo del Huila, actividad que, conforme a los criterios de relación funcional previstos en la normativa vigente, puede computarse válidamente como experiencia profesional relacionada. En consecuencia, dicho tiempo será reconocido para efectos de acreditar el requisito mínimo de veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada, necesario para ejercer en situación de encargo el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17.

En conclusión, y con fundamento en los postulados expuestos, se establece que el señor **GUSTAVO RAMÍREZ HERRERA** cumple con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, adscrito a la Planta Global – Dirección Administrativa de Bienestar Universitario/Deportes de la Universidad Surcolombiana, tanto en lo referente a formación académica como en experiencia profesional relacionada, la cual asciende a un total de **95 meses, 26 días**.

Así las cosas, el empleado público, conforme al estudio realizado respecto de su experiencia en cargos del nivel profesional, excede en **73 meses y 26 días** de la experiencia mínima requerida para el cargo ofertado de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, razón por la cual se configura en su favor la aplicación del derecho preferencial de encargo, siendo el llamado a ser designado en dicho empleo.

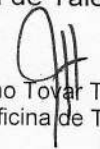
| REQUISITOS EXIGIDOS | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|--------------------|
| No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año. | CUMPLE |
| Última evaluación de desempeño laboral sobresaliente (2024) | CUMPLE |
| Ser empleado público administrativo debidamente inscrito en el escalafón de carrera 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 de experiencia profesional relacionada. | CUMPLE |
| | CUMPLE |

Vigilada Mineducación

Se anexa copia de la evaluación de desempeño, antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas, los 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

