

**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.*

*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 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 19, ubicado en la Planta Global/ Oficina Asesora de Planeación/ Área Planeamiento de Información y Estadística, 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. 017 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:

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>CÓDIGO:</b>	2028
<b>GRADO:</b>	19
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	9
<b>UBICACIÓN DEL CARGO:</b>	PLANTA GLOBAL / OFICINA ASESORA DE PLANEACION – AREA PLANEAMIENTO DE INFORMACION ESTADISTICA
<b>NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR:</b>	1
<b>ASIGNACIÓN MENSUAL:</b>	OCHO MILLONES VEINTISEISES MIL NOVENTA Y UN PESOS (\$8.026.091) MCTE.
<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>• Economía</li> <li>• Administración</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>• Matemáticas, estadística 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>	veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Recopilar la información Institucional para construir las estadísticas, indicadores y realizar las proyecciones, que permitan a las instancias de Dirección tomar decisiones y al Ministerio de Educación Nacional y organismos de control conocer de manera oportuna y real el estado de la Institución.	
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis estadístico y financiero.</li> <li>✓ Consulta y operación de Bases de datos.</li> <li>✓ Ofimática.</li> <li>✓ Formulación de proyectos</li> <li>✓ Herramientas TIC's.</li> <li>✓ Planeación estratégica.</li> <li>✓ Sistemas de Gestión.</li> </ul>	
<b>FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar e implementar actividades y procedimientos para la recolección, procesamiento y análisis de la información necesaria, tendientes a facilitar la gestión académico-administrativa de la Institución.</li> <li>2. Coordinar el registro de la información en los sistemas SNIES y SPADIES de acuerdo con los protocolos y fechas establecidas para cumplir con los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional.</li> <li>3. Producir informes confiables y oportunos de la información contenida en los sistemas SNIES, SPADIES y el propio de la Institución, con el propósito de mantener actualizada dicha información y facilitar la toma de decisiones.</li> <li>4. Proyectar la información de estudiantes y la demás que sea requerida, para la preparación de estrategias que conlleven al mejoramiento continuo.</li> <li>5. Recopilar y analizar la información producida en las distintas dependencias de la</li> </ol>	

Universidad para la aplicación de los indicadores Institucionales y del SUE.

6. Elaborar el boletín estadístico de la Universidad con el propósito de mantener informada a las partes interesadas internas y externas.
7. Coordinar el diseño de encuestas e instrumentos para la recolección de información y realizar el análisis estadístico de los resultados de su aplicación, con el fin de apoyar las investigaciones realizadas por el área.
8. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.
9. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión
10. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
11. Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que puede afectar su salud y seguridad.
12. Informar a la alta dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de cualquier necesidad de mejora
13. 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 19, ubicado en la Planta Global/ Oficina Asesora de Planeación/ Área Planeamiento de Información y Estadística, 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. 017 del 16 de julio de 2024; lo descrito, en cumplimiento de los postulados de publicidad y transparencia.

En ese orden de ideas, y 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 Surcolombiana, se elaboró el Acta de Evaluación No. 031 del 28 de febrero de 2025, la cual fue enviada a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera y publicada en la Intranet institucional el día 3 de marzo de la presente anualidad.

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 19, ubicado en la Planta Global/ Oficina Asesora de Planeación/ Área Planeamiento de Información y Estadística, 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 recibieron observaciones presentada por los servidores públicos con derechos de carrera MARÍA EMILCE AVILÉS SUÁREZ, MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ ANTURY, MARTHA LILIANA HERMOSA Y NANCY CATHERINE MOLINA contra el Acta de Evaluación No. 031 de 2025, en la cual manifestó, de manera general, que se tuvieron en cuenta su formación académica y experiencia para acceder al cargo ofertado.

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 la señora MARIA EMILCE AVILES SUAREZ, resolvió:

*"(...) En atención a dicha recomendación, el abogado de la Oficina de Talento Humano procedió a presentar nuevamente el análisis realizado a las hojas de vida de los cuatro funcionarios postulados al cargo a proveer Profesional Especializado, código 2028, grado 19, con el fin de garantizar la transparencia, claridad y comprensión integral de la información por parte de todos los miembros de la Comisión.*

*Una vez socializado el estudio técnico, el abogado manifestó que todos los candidatos presentaban perfiles ajustados al cargo; sin embargo, con base en los requisitos de evaluación, se identificó un desempate, dado que en el acta de evaluación uno de los aspirantes obtuvo un puntaje superior al de los demás.*

*Ante esta explicación, el Doctor Fernando Iglesias intervino señalando que, en ese orden de ideas, todos los aspirantes cumplen con los requisitos académicos y la experiencia mínima exigida, por lo que el criterio de desempate corresponde a la evaluación de desempeño. El abogado confirmó que efectivamente ese fue el parámetro aplicado.*

*Seguidamente, el Doctor Iglesias solicitó que se exhibiera la evaluación de desempeño de la señora María Emilce Avilés, y una vez presentada, se evidenció que obtuvo una calificación sobresaliente, con un puntaje del 100%. De igual manera, se solicitó la presentación de las evaluaciones de los demás candidatos, verificándose que la señora Martha Liliana Hermosa también cuenta con una calificación sobresaliente, pero con un puntaje del 97%.*

*En consecuencia, el Doctor Iglesias recomendó ajustar los conceptos técnicos, sugiriendo retirar la palabra "sobresaliente" y dejar únicamente los porcentajes de calificación, a fin de reflejar de manera objetiva la diferencia entre los aspirantes.*

*Seguidamente, se procedió a proyectar la Evaluación de Desempeño de la señora Nancy Catherine Molina, evidenciándose un porcentaje del 95,45%. Posteriormente, se proyectó la evaluación del señor Miguel Ángel Gutiérrez, en la cual se constató que también obtuvo un porcentaje del 100%.*

*En ese orden de ideas, al presentarse igualdad en los resultados de la evaluación de desempeño, se procedió a revisar los siguientes criterios de valoración, correspondientes a la formación académica y la experiencia laboral. De dicha revisión se concluyó que la señora María Emilce Avilés continúa superando a los demás aspirantes, ocupando el primer lugar, seguida por el señor Miguel Ángel Gutiérrez en segundo lugar, la señora Nancy Catherine Molina en tercer lugar, y la señora Martha Liliana Hermosa en cuarto lugar.*

*En consecuencia, los miembros de la Comisión procedieron a realizar la votación, resultando a favor de la señora María Emilce Avilés para que ocupe el cargo Profesional Especializado, código 2028, grado 19 al cual se postuló, de conformidad con los criterios de mérito, transparencia y cumplimiento de los requisitos establecidos. (...)"*

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 19, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación/ Área Planeamiento de Información y Estadística, 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 evidencio que el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, donde se observan veinte (20) empleos, de los cuales trece (13) están en vacancia definitiva, entre los cargos en propiedad se encuentran los servidores GLORIA COTRINO, JAVIER GUALTEROS SANCHEZ, ANA ORSIDIS OROZCO ROJAS, ALEJANDRO TORRENTE TRUJILLO, YINETH ROJAS VASQUEZ, MARIA EDITH AVILA ORTIZ, quienes están actualmente en situación administrativa de encargo, por tanto sus historias laborales no serán analizadas; por otra parte la servidora pública, MARIA CRISTINA REPISO SALAZAR no cumple con el perfil ofertado, por lo cual no se analizará su historia laboral.

Seguidamente, 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, SALAZAR 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.

Por otra parte, la servidora pública MARÍA EMILCE AVILÉS SUÁREZ, 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		
MARIA EMILCE AVILES SUAREZ	55.156.648	Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 23	Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19		
FORMACIÓN:	Bachiller Académico	PREGRADO	MAESTRÍA		
		Administrador de Empresas 20/12/1996	Especialización en Administración Financiera 28/10/2005 Gerencia de Mercadeo Estratégico 09/02/1999 Magister en Gestión y Planificación Ambiental 24/12/2009		
TIPO VINCULACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	ADSCRITO	PERIODO	
Contrato de Prestación de Servicios N° 089	10/03/1993	En el cargo de Secretario código 5140, grado 06	Consejo Estudiantil	10/03/1993	08/07/1993

Memorando Traslado	8/07/1993	En el cargo de Secretario código 5140, grado 06	División Financiera	9/07/1993	2/11/1993
Memorando Traslado	2/11/1993	En el cargo de Secretario código 5140, grado 06	División Financiera	3/11/1993	10/12/1993
Memorando Traslado	09/12/1993	En el cargo de Secretario código 5140, grado 06	División Financiera	11/12/1993	31/12/1993
Contrato de Prestación de Servicios N°005	3/01/1994	En el cargo de Secretario código 5140, grado 06	División Financiera	3/01/1994	20/12/1994
Adición N°001 del Contrato de Prestación de Servicios N°005	22/12/1994	En el cargo de Secretario código 5140, grado 06	División Financiera	21/12/1994	30/12/1994
Contrato de Prestación de Servicios N°0013	3/01/1995	ASISTENTE	División Financiera	2/01/1995	12/03/1995
Resolución N°752 "Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba"	13/03/1995	Cargo de Ayudante de Oficina, código 5155, grado 07	Ayudante de Oficina al Centro de Biblioteca	13/03/1995	31/07/1995
Resolución N°9801 "Por medio de la cual se incorpora a un empleado a la nueva planta de personal administrativo"	29/09/1995	Cargo de Ayudante de Oficina, código 5155, grado 07	Centro de Bibliotecas		
Resolución N°000537B "Por medio de la cual se designa un encargo"	1/03/1996	En el cargo de Secretario código 5140, grado 10	Secretaria General	1/03/1996	30/04/1996
Resolución N°001712B "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/04/1996	En el cargo de Secretario código 5140, grado 10	Secretaria General	1/05/1996	31/05/1996
Resolución N°002511B "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/05/1996	En el cargo de Secretario código 5140, grado 10	Secretaria General	1/06/1996	30/06/1996

Vigilada Mineducación

Resolución N°003142B <i>"Por medio de la cual se prorroga un encargo"</i>	25/06/1996	En el cargo de Secretario código 5140, grado 10	Secretaría General	1/07/1996	30/07/1996
Resolución N° 003882 <i>"Por medio de la cual se incorpora un empleado a la nueva planta de personal administrativo" por supresión de un cargo"</i>	1/08/1996	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	División Financiera	1/08/1996	06/07/1998
Memorando Traslado	6/07/1998	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	División Recursos	7/07/1998	09/07/1998
Memorando Traslado	9/07/1998	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	División Financiera	10/07/1998	11/04/2000
Memorando Traslado	11/04/2000	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	División de Personal	12/04/2000	31/08/2000
Memorando Traslado	30/08/2000	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	Tesorería	1/09/2000	31/08/2002
Resolución N° P0771 <i>"Por medio de la cual se designa un encargo"</i>	30/08/2002	En el cargo de profesional universitario, código 3020, grado 13.	Centro de Dirección de Investigación	1/09/2002	30/09/2002
Memorando Traslado	4/08/2003	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	Decanatura Facultad de Salud	1/10/2002	3/11/2003
Memorando Traslado	28/10/2003	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	Oficina de Liquidación de Matrícula y Derechos Pecuniarios	4/11/2003	8/03/2007

Vigilada Mineducación



Resolución N° P0238 "Por medio de la cual se designa un encargo"	8/03/2007	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 09	Facultad de Educación	9/03/2007	19/06/2007
Memorando Traslado	20/06/2007	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	División de Personal	20/06/2007	30/10/2007
Memorando Traslado	29/10/2007	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Humanas	1/11/2007	15/01/2008
Memorando Traslado	15/01/2008	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	Grupo de Liquidación de Matricula y Derechos Pecuniarios	16/01/2008	2/04/2008
Retoma el cargo del cual es Titular	9/02/2010	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	División Financiera	9/02/2010	4/04/2010
Retoma el cargo del cual es Titular	25/09/2010	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	División Financiera	25/09/2010	30/06/2011
Resolución N° P780 "Por medio de la cual se designa un encargo"	30/06/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 13.	Oficina de Tesorería	1/07/2011	31/07/2011
Resolución N° P0987 "Por medio de la cual se designa un encargo"	25/07/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 13.	Oficina de Control Interno	1/08/2011	30/11/2011
Resolución N° P1624 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/11/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 13.	Oficina de Control Interno	1/12/2011	31/01/2012
Resolución N° P0130 "Por medio de la cual se designa un encargo"	31/01/2012	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	Oficina de Financiera	1/02/2012	31/05/2012

Vigilada Mineducación

Resolución N° P0696 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/05/2012	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	Oficina de Financiera	1/06/2012	30/09/2012
Resolución N° P1294 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/10/2012	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	Oficina de Financiera	1/10/2012	31/01/2013
Resolución N° P0128 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/01/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	Oficina de Financiera	1/02/2013	31/05/2013
Resolución N° P0686 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/05/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	Oficina de Financiera	1/06/2013	30/09/2013
Resolución N° P1378 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/09/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	Oficina de Financiera	1/10/2013	31/01/2014
Resolución N° P0178 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/01/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	Oficina de Financiera	1/02/2014	31/05/2014
Resolución N° P0692 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/05/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Financiera	1/06/2014	30/09/2014
Resolución N° P1432 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/10/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Financiera	1/10/2014	31/01/2015
Resolución N° P0184 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/01/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Financiera	1/02/2015	31/05/2015
Resolución N° P0834 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	25/05/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Financiera	1/06/2015	30/09/2015

Vigilada Mineducación



Resolución N° P1593 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	25/09/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Financiera	1/10/2015	25/10/2015
Resolución N° P1752 "Por medio de la cual se designa un encargo"	23/10/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Financiera	26/10/2015	25/02/2016
Resolución N° P0383 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	23/02/2016	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Financiera	26/02/2016	15/05/2016
Resolución N° P0810 "Por medio de la cual se asignan funciones"	16/05/2016	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Financiera	16/05/2016	31/05/2016
Memorando Traslado	31/05/2016	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 22	Cobro Persuasivo-Oficina de Financiera	1/06/2016	21/06/2016
Memorando Traslado	20/06/2016	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 22	Vicerrectoría de Investigación	22/06/2016	31/01/2017
Memorando Traslado	31/01/2017	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 22	Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.	1/02/2017	10/12/2017
Memorando Traslado	5/12/2017	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Control Interno	11/12/2017	21/11/2017
Resolución N° P2561 "Por medio de la cual se efectúa un encargo"	22/11/2017	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Control Interno	22/11/2017	21/03/2018
Resolución N° P1037 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	20/03/2018	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 19.	Oficina de Control Interno	22/03/2018	21/07/2018

Vigilada Mineducación

Resolución N° P1612 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	4/07/2018	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Control Interno	22/07/2018	30/11/2020
Resolución N° P2328 "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 Control Interno	1/12/2020	29/11/2021
Resolución N° P3324 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	9/11/2021	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Control Interno	30/11/2021	22/09/2023
Resolución N° P1611 "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 Control Interno	22/09/2023	29/01/2025
Resolución N° P3926 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	16/12/2024	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	Oficina de Control Interno	29/01/2025	27/11/2025
<b>TOTAL DE EXPERIENCIA</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> 13 años, 3 meses y 8 días		<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL CARGO OFERTADO</b> 4 años, 4 meses y 8 días		

De acuerdo al estudio anterior, se puede concluir que la señora MARIA EMILCE AVILES SUAREZ, 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 Administradora de Empresas junto con su título de Especialista en Administración Financiera Gerencia de Mercadeo Estratégico y Magister en Gestión y Planificación Ambiental.

Vigilada Mineducación

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, a la empleada pública, conforme al estudio de su experiencia en cargos de nivel profesional, le exceden en 24 meses de experiencia profesional relacionada, a la exigida para el cargo ofertado de Profesional Especializado, Código 2028 Grado 19, por lo tanto, es la llamada a ser Encargada, como beneficiaria 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 de Competencias Laborales.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Educación: Profesional Especializado.</li> <li>✓ Experiencia: Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</li> </ul>	CUMPLE
	CUMPLE

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