



PROCESO ADMINISTRATIVO	Serie: 111
Circular N° 022 de 2023	Página 1 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

Bucaramanga, 21 de abril de 2023

PARA: POSTULANTES CONVOCATORIA INTERNA N°005-2023  
DE: OFICINA TALENTO HUMANO  
ASUNTO: INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS Y DESEMPATE CONVOCATORIA INTERNA N° 005-2023

**CONVOCATORIA INTERNA N°005 - 2023 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

El Asesor de Talento Humano procede a verificar las hojas de vida presentadas por ocho (08) funcionarios públicos de carrera administrativa dentro de la convocatoria Interna N°005-2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 425, GRADO 06, Nivel Asistencial adscrito a la **Dependencia Atención al Cliente** de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Resolución No.100 del 15 de marzo de 2023 "Por la cual se modifica y se compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"	
Educación	Título de bachiller en cualquier modalidad
Experiencia	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

**DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CARGO CONFORME AL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS:**

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar en todos los aspectos administrativos el desarrollo de las funciones del área de desempeño, brindando la información requerida por los usuarios internos y externos que llegan a la dependencia garantizando el uso de un lenguaje claro.

**DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Elaborar los documentos que sean requeridos para la gestión de la dependencia según sus competencias y los lineamientos de su superior inmediato.
2. Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia de su competencia y distribuirla de acuerdo con sus instrucciones teniendo en cuenta las políticas de gestión documental de la entidad.
3. Elaborar los documentos que sean requeridos para la gestión de la dependencia según sus competencias y los lineamientos de su superior inmediato.
4. Tramitar las solicitudes de elementos de oficina de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
5. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los usuarios garantizando que cumplan a cabalidad con los documentos requeridos para el mismo de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.
6. Llevar la agenda y recordar los compromisos de su jefe inmediato según las directrices dadas por el mismo.
7. Responder y velar por la seguridad, adecuada presentación de la oficina y el buen uso de los documentos, elementos y equipos asignados para el ejercicio de sus funciones.
8. Brindar apoyo en la elaboración de los informes de gestión que le sean solicitados por su superior, los entes de control o autoridades competentes.



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia

9. Apoyar el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionadas con el área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos adoptados por la entidad.
10. Aplicar los principios de la política de atención al ciudadano y dar respuesta a las PQRSD asignadas bajo su responsabilidad dentro de los términos de ley.
11. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo asignadas dentro del sistema SGSST.
12. Mantener actualizados los procesos y procedimientos en los que participa de conformidad a los lineamientos adoptados en el sistema integrado y gestión.
13. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo dentro del sistema de archivo y gestión documental de la entidad.
14. Contribuir desde el ámbito de su competencia en el cumplimiento de los objetivos generales establecidos en el plan nacional y local de seguridad vial vigente.
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

Los funcionarios que se postularon son los siguientes (ordenados alfabéticamente por apellido de la A a la Z, iniciando con el cargo inmediatamente inferior):

NOMBRE	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
Arenas Arenas Silvia Patricia	Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial
Galvis Amaya Ana Belén	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Gamboa Gelvez Diego Armando	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Gamez Solano Sandra Milena	Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial
Gomez Pinto Laura Teresa	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Hernandez Velandia Darwing Yamith	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Moreno Cardenas Leidy Juliana	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Rojas Rubiano Janio Alcides	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial

En atención a lo establecido artículo 1 del Decreto Ley 1960 de 2019 el cual modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 el cual señala: *“Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

*En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.”...*

***El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.” (Negrilla fuera del texto)***

Conforme a la disposición legal transcrita, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El concepto 132381 de 2021 del DAFP, establece los siguiente: *...“cuando se trata de verificar los requisitos para efectuar un nombramiento en encargo a un empleado de carrera que viene encargado de otro empleo de carrera, el empleo que se deberá tener en cuenta, para dar aplicación al requisito que exige la norma, es el empleo de carrera del cual es titular el empleado con derechos de carrera administrativa; no el que está desempeñando en*



PROCESO ADMINISTRATIVO	Serie: 111
Circular N° 022 de 2023	Página 3 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

*condición de encargo.”... De postulantes corresponde a los empleos de los cuales son titulares y tiene derechos de carrera administrativa cada funcionario.*

- Para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, el cual en la planta de cargos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga corresponde al empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma, para lo cual respecto a los postulantes existentes se analiza el nivel de los mismos, donde se manifestó interés por parte de ocho (08) postulados, de los cuales dos (02) pertenecen al cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03 y uno (01) pertenece al cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02, por lo anterior se habilitan cinco (05) postulados para efectuar el estudio de verificación de requisitos mínimos, solo en el caso de no existir servidor de carrera que reúna los requisitos se deberá seguir sucesivamente descendiendo a los funcionarios postulantes y de acuerdo al concepto 063631 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública ...“*de no existir servidor de carrera que reúna los requisitos se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación sobresaliente en la evaluación de dicho periodo de prueba, o en su defecto una calificación satisfactoria.*”...
- En relación con la experiencia como requisito para ser nombrado en un empleo público, el Decreto 1083 de 2015 “Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”, establece: ...“**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 Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (...)* (Subrayado nuestro)”...

Igualmente, en relación con la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, mediante sentencia del 5 de mayo de 2010, Expediente 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC), C.P. Susana Buitrago Valencia, dijo:

“(...

*La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.*

(...)”.



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:  
3174347156

Código Postal: 680005

[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)

Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia



PROCESO ADMINISTRATIVO	Serie: 111
Circular N° 022 de 2023	Página 4 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

En ese orden de ideas, será viable que una entidad pública exija como requisito para ser nombrado en un empleo acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo, lo que significa que el empleado deberá acreditar haber desempeñado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado.

Esto siempre que haya desempeñado estos empleos luego de haber terminado y aprobado el pensum académico de educación superior.

- Referente a las equivalencias, el concepto 077761 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública especifica que se sobre ...*“la posibilidad de que las entidades establezcan en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales equivalencias a dichos requisitos mínimos; sobre este aspecto se observa que es viable compensar la formación académica por experiencia o la experiencia exigida por formación académica, siempre y cuando se cuente con el título profesional respectivo. En todo caso, las equivalencias deben fijarse en forma expresa en el manual de funciones.*

*En consecuencia, siempre y cuando la entidad establezca en el manual de funciones y de competencias laborales equivalencias a dichos requisitos mínimos, es procedente la equivalencia del título de posgrado en la modalidad de especialización por dos años de experiencia profesional y viceversa.”...*

Así mismo aclara referente a los títulos obtenidos lo siguiente *“Conforme a las disposiciones citadas cuando para el ejercicio de un determinado empleo se exija según el manual de funciones y de competencias laborales el acreditar el título profesional y título de posgrado, resulta imperioso acreditar los títulos en estas áreas de formación”.*

- El decreto 1083 de 2015, determina el contenido mínimo de las certificaciones laborales: *...“ARTÍCULO 2.2.2.3.8. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

*Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.*

*Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:*

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

*Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.*

*Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).*

*Por lo anterior, las certificaciones de experiencia laboral, sin excepción, deberán contener, como mínimo, el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, para el caso de los contratos, objeto, obligaciones y duración del mismo”...*



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia



<b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	Serie: 111
<b>Circular N° 022 de 2023</b>	Página 5 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

Seguido, el Asesor de Talento Humano procede a verificar la hoja de vida de cinco (05) funcionarios de carrera administrativa que se encuentran **desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad**, dentro de la convocatoria Interna N°005/2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Atención al Cliente de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:

**GALVIS AMAYA ANA BELEN:** Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, con un salario devengado de \$ 2.552.063 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 005/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Atención al Cliente de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

<b>GALVIS AMAYA ANA BELEN</b>	
	<b>CUMPLE</b>
Educación	Bachiller Académico, Colegio Sotomayor Fecha de Grado: 01/12/1998 Tecnóloga Empresarial, UIS Fecha de Grado: 26/08/2003 Profesional en Gestión Empresarial, UIS Fecha de Grado: 20/11/2007 Especialista en Finanzas Públicas, ESAP Fecha de Grado: 26/03/2010
Experiencia	<b>CUMPLE</b> Cuenta con los doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	<b>Sobresaliente</b>
Antecedentes Disciplinarios	<b>CUMPLE</b> La funcionaria no tiene sanciones Disciplinarias

**GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO:** Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, con un salario devengado de \$ 2.552.063 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 005/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Atención al Cliente de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

<b>GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO</b>	
	<b>CUMPLE</b>
Educación	Bachiller Académico, Liceo Campestre Facatativá Fecha de Grado: 26/11/2005 Tecnólogo en Administración de Empresas, Unidades Tecnológicas de Santander



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia



<b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	Serie: 111
<b>Circular N° 022 de 2023</b>	Página 6 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

	Fecha de Grado:11/12/2009 Administrador de Empresas, Unidades Tecnológicas de Santander Fecha de Grado: 12/09/2013 Tarjeta Profesional No.72849 Especialista en Gestión Pública, ESAP Fecha de Grado:03/08/2022
Experiencia	<b>CUMPLE</b> Cuenta con los doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	<b>Sobresaliente</b>
Antecedentes Disciplinarios	<b>CUMPLE</b> El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

**GÓMEZ PINTO LAURA TERESA:** Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, con un salario devengado de \$ 2.552.063 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 005/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Atención al Cliente de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

<b>GÓMEZ PINTO LAURA TERESA</b>	
Educación	<b>CUMPLE</b> Bachiller Comercial, Instituto Técnico Nacional del Comercio Fecha de Grado: 12/12/2003 Tecnóloga en Electrónica, Unidades Tecnológicas de Santander Fecha de Grado: 07/03/2008 Tecnóloga en Salud Ocupacional, SENA Fecha de Grado: 28/04/2014
Experiencia	<b>CUMPLE</b> Cuenta con los doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	<b>Sobresaliente</b>
Antecedentes Disciplinarios	<b>CUMPLE</b> La funcionaria no tiene sanciones Disciplinarias

**HERNANDEZ VELANDIA DARWING YAMITH:** Funcionario de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, con un salario devengado de \$ 2.552.063 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 005/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Atención al Cliente de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia



<b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	Serie: 111
<b>Circular N° 022 de 2023</b>	Página 7 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

<b>HERNANDEZ VELANDIA DARWING YAMITH</b>	
Educación	<b>CUMPLE</b> Bachiller académico, Colegio Integrado Camilo Torres Fecha de Grado: 14/12/2005 Tecnólogo en Gestión Empresarial – UDI Fecha de Grado: 23/02/2018 Administrador de Empresas – UDI Fecha de Grado: 25/02/2023
	<b>CUMPLE</b> Cuenta con los doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	<b>Sobresaliente</b>
Antecedentes Disciplinarios	<b>CUMPLE</b>
	El funcionario no tiene sanciones Disciplinarias

**MORENO CARDENAS LEIDY JULIANA:** Funcionaria de Carrera Administrativa, quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, con un salario devengado de \$ 2.552.063 mcte. Presentó su solicitud de participación en la Convocatoria Interna N° 005/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Atención al Cliente de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria obteniendo la siguiente evaluación:

<b>MORENO CARDENAS LEIDY JULIANA</b>	
Educación	<b>CUMPLE</b> Bachiller académico, Colegio Nuestra Señora del Pilar Fecha de Grado: 07/12/2002 Tecnóloga en Gestión Empresarial – UTS Fecha de Grado: 28/05/2015
	<b>CUMPLE</b> Cuenta con los doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	<b>Sobresaliente</b>
Antecedentes Disciplinarios	<b>CUMPLE</b>
	La funcionaria no tiene sanciones Disciplinarias

Una vez realizada la evaluación de las hojas de vidas – Historias laborales de los postulados al encargo del empleo de carrera administrativa denominado SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 425, GRADO 06, Nivel Asistencial adscrito a Atención al Cliente de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se concluye que los cinco (05) postulados evaluados reúnen los requisitos mínimos de educación, experiencia, evaluación de desempeño sobresaliente y que no han incurrido en faltas disciplinarias en la Entidad, por lo que pueden asumir el encargo en mención



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia



PROCESO ADMINISTRATIVO	Serie: 111
Circular N° 022 de 2023	Página 8 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

y esto genera un EMPATE, el cual se definirá según lo establecido en el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004, el cual establece los criterios de desempate que serán aplicados, así mismo los documentos que serán tenidos en cuenta son los aportados por los postulantes hasta la fecha de cierre de la convocatoria establecido en el cronograma y no serán tenidos en cuenta documentos radicados con posterioridad.

## 1. DEL EMPATE:

El análisis de la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos para el encargo en el empleo SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 425 GRADO 06 EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, da lugar a empate como se evidencia de la transcripción de la valoración efectuada.

La afirmación que precede tiene sustento legal en el art. 24 de la Ley 909 de 2004, como fuera modificado por el art. 1 del D.L. 1960 de 2019, que al efecto enseña:

*"(...) Existirá un empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, **caso en el cual la administración deberá actuar bajo unos parámetros objetivos y previamente establecidos con fundamento en el mérito, (...)***

## 2. DEL DESEMPATE:

### 2.1. Criterios Legales de Desempate:

En cuanto se presente situación de empate, como sucede en el caso objeto de análisis la administración "puede aplicar **entre otros** y en el orden que estime conveniente" los siguientes criterios que se encuentran establecidos en el ya citado art. 24 de la Ley 909 de 2004:

- *Acreditar mayor experiencia relacionada, de acuerdo con las exigencias del Manual de Funciones y Competencias Laborales*
- *Mayor calificación en la última calificación de desempeño laboral*
- *Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentre el empleo objeto de la provisión.*
- *Contar el servidor con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años*
- *Acreditar el servidor educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, estableciendo un puntaje para cada punto.*
- *Acreditar la condición de víctima en los términos del art. 131 de la Ley 1448 de 2011.*
- *Tener derechos de carrera de mayor antigüedad en la entidad*
- *Haber sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores.*

Si hechas las evaluaciones pertinentes, **persiste el empate,** se decidirá a la suerte por media de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad. entre ellos control interno. (...)"

### 2.2. Desarrollo de los criterios de desempate en los manuales internos de la DTB

El manual para el efecto existente es el denominado MANUAL PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS Y ENCARGOS Código MA-GADM-004 DE 05.05.2022 y fue aprobado por EL DIRECTOR GENERAL de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, que desarrolla los criterios legales sobre estos temas y en cuanto a desempates señala los criterios de desempate en el siguiente orden:

- Educación Formal adicional al requisito mínimo del empleo



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia



<b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	Serie: 111
<b>Circular N° 022 de 2023</b>	Página 9 de 13



- Mayor experiencia relacionada o laboral (de acuerdo con lo solicitado en el Manual de Funciones) adicional al requisito
- Puntaje evaluación del desempeño
- Desempeñar un cargo de la misma dependencia a proveer
- Quien hubiere sufragado en la elección inmediatamente anterior

En caso de persistir el empate, se decidirá a la suerte.

Para efectos de este proceso se entiende que dicho manual hacía parte de las reglas de la convocatoria, y por haber sido establecido y conocido de antemano, ayuda a que el proceso de selección sea objetivo, transparente y acorde con la moral pública, ya que evita cualquier tipo de cambio en el orden y precedencia de los factores a tener en cuenta.

### 3. APLICACIÓN PARA EL CASO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE:

#### 3.1. Educación Formal adicional al requisito mínimo del empleo:

Tabla 1. Puntaje Educación Formal.

Nivel Educativo	Puntaje
Bachiller	10 puntos
Técnico	15 puntos
Tecnólogo o Especialización Técnica	20 puntos
Profesional o Especialización Tecnológica	25 puntos
Especialización	30 puntos
Maestría	35 puntos
Doctorado	40 puntos

\*Para el caso de la educación formal adicional al requisito el puntaje será acumulativo con tope máximo de 40 puntos.

En este caso se presentan las siguientes realidades:

#### 3.1.1. En el caso de **GALVIS AMAYA ANA BELEN**, como educación adicional acredita en la hoja de vida ser:

Estudios Adicionales	Puntaje
Tecnóloga Empresarial	20
Profesional en Gestión Empresarial	25
Especialista en Finanzas Públicas	30
<b>TOTAL</b>	<b>40*</b>

(\*) De acuerdo con el Manual citado, sólo se otorgan 40 puntos

#### 3.1.2. En el caso de **GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO** como educación adicional acredita en la hoja de vida ser:

Estudios Adicionales	Puntaje
Tecnólogo en Administración de Empresas	20
Administrador de Empresas	25
Especialista en Gestión Pública	30
<b>TOTAL</b>	<b>40*</b>

(\*) De acuerdo con el Manual citado, sólo se otorgan 40 puntos



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia

**3.1.3. En el caso de GÓMEZ PINTO LAURA TERESA, como educación adicional acredita en la hoja de vida ser:**

Estudios Adicionales	Puntaje
Tecnóloga en Electrónica	20
Tecnóloga en Salud Ocupacional	20
<b>TOTAL</b>	<b>40*</b>

(\*) De acuerdo con el Manual citado, sólo se otorgan 40 puntos

**3.1.4. En el caso de HERNANDEZ VELANDIA DARWING YAMITH, como educación adicional acredita en la hoja de vida ser:**

Estudios Adicionales	Puntaje
Tecnólogo en Gestión Empresarial	20
Administrador de Empresas	25
<b>TOTAL</b>	<b>40*</b>

(\*) De acuerdo con el Manual citado, sólo se otorgan 40 puntos

**3.1.5. En el caso de MORENO CARDENAS LEIDY JULIANA, como educación adicional acredita en la hoja de vida ser:**

Estudios Adicionales	Puntaje
Tecnólogo en Gestión Empresarial	20
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

**CONCLUSIÓN:** De las verificaciones que preceden se encuentra que persiste en empate con referencia a **GALVIS AMAYA ANA BELEN, GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO, GOMEZ PINTO LAURA TERESA, HERNANDEZ VELANDIA DARWING YAMITH**, respecto de quienes se aplicará el segundo criterio de desempate.

**3.2. Mayor Experiencia relacionada o laboral (de acuerdo con lo solicitado en el Manual del Funciones) adicional al requisito:**

**Tabla 2. Puntaje Valoración Experiencia Adicional**

Tiempo	Puntaje
Uno (1) a dos (2) años	20 puntos
Tres (3) a cuatro (4) años	25 puntos
Cinco (5) a Seis (6) años	35 puntos
Siete (7) o más años	40 puntos

**3.2.1. GALVIS AMAYA ANA BELEN**

NOMBRE	EMPRESA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	AÑOS
GALVIS AMAYA ANA BELEN	RAFAEL HORACIO NUÑEZ LATORRE	20/01/1998	28/12/2001	47,93	3,99
	IMPREGRAFICAS	15/01/2002	30/01/2005	37,03	3,09
	COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO	7/02/2005	7/05/2012	88,20	7,35



<b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	Serie: 111
Circular N° 022 de 2023	Página 11 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

DTB	11/08/2014	18/04/2023	104,83	8,74
<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>			278	23.17
<b>REQUISITO MINIMO (MESES)</b>			20	
<b><u>TOTAL EXPERIENCIA ADICIONAL</u></b>			<b>258</b>	<b>21.50</b>

La calificación en este ítem es de acuerdo con el Manual:

**40 puntos**

### 3.2.2. GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO

NOMBRE	EMPRESA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	AÑOS
GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO	NITEIKU	11/05/2012	11/11/2012	6,13	0,51
	FUNDESAN	17/01/2013	28/06/2013	5,40	0,45
	ANDINA EMPRESARIAL	21/10/2013	20/12/2013	2,00	0,17
	Registraduría Nacional	23/01/2014	30/05/2014	4,23	0,35
	Registraduría Nacional	3/06/2014	4/07/2014	1,03	0,09
	Registraduría Nacional	1/08/2014	27/08/2014	0,87	0,07
	Registraduría Nacional	22/10/2014	2/01/2015	2,40	0,20
	FCV	26/05/2015	12/02/2016	8,73	0,73
	Asamblea Departamental de Santander	21/04/2016	7/12/2016	7,67	0,64
		18/01/2017	17/12/2017	11,10	0,93
		15/01/2018	14/07/2018	6,00	0,50
		23/07/2018	22/12/2018	5,07	0,42
		22/03/2019	21/12/2019	9,13	0,76
	Concejo Municipal de Bucaramanga	20/01/2020	29/02/2020	1,33	0,11
	Secretaria de Educación	18/05/2020	16/06/2020	0,97	0,08
DTB	18/06/2020	18/04/2023	34,47	2,87	
<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>				106,53	8,88
<b>REQUISITO MINIMO (MESES)</b>				12,00	
<b><u>TOTAL EXPERIENCIA ADICIONAL</u></b>				<b>94,53</b>	<b>7,88</b>

La calificación en este ítem es de acuerdo con el Manual:

**40 puntos**

### 3.2.3. GOMEZ PINTO LAURA TERESA

NOMBRE	EMPRESA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	AÑOS
GOMEZ PINTO LAURA TERESA	DTB- CONTRATO	21/02/2011	20/06/2011	3,97	0,33
		23/06/2011	28/12/2011	6,27	0,52
		4/05/2016	3/08/2016	3,03	0,25
		8/08/2016	29/12/2016	4,77	0,40
		24/01/2017	23/07/2017	6,00	0,50
		3/08/2017	28/12/2017	4,90	0,41
		18/01/2018	17/07/2018	6,00	0,50
		27/07/2018	17/09/2018	1,73	0,14



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:  
3174347156

Código Postal: 680005

[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)

Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia



<b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	Serie: 111
Circular N° 022 de 2023	Página 12 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

	MICROSHIF	12/02/2012	12/04/2016	50,70	4,23
	CDMB	19/09/2018	30/09/2020	24,73	2,06
	DTB	1/10/2020	18/04/2023	30,97	2,58
TOTAL EXPERIENCIA				143,07	11,92
<b>REQUISITO MINIMO (MESES)</b>				12,00	
<b>TOTAL EXPERIENCIA ADICIONAL</b>				<b>131,07</b>	<b>10,92</b>

La calificación en este ítem es de acuerdo con el Manual:

**40 puntos**

### 3.2.4. HERNANDEZ VELANDIA DARWING YAMITH

NOMBRE	EMPRESA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	AÑOS
HERNANDEZ VELANDIA DARWING YAMITH	REDES HUMANAS SA	5/04/2010	10/11/2013	43,83	3,65
	TLC SAS	1/11/2014	15/10/2018	48,13	4,01
	AGROWINNER SAS	10/01/2019	20/06/2020	17,57	1,46
	DTB	06/07/2020	18/04/2023	33,87	2,82
TOTAL EXPERIENCIA				143,40	11,95
<b>REQUISITO MINIMO (MESES)</b>				12,00	
<b>TOTAL EXPERIENCIA ADICIONAL</b>				<b>131,40</b>	<b>10,95</b>

La calificación en este ítem es de acuerdo con el Manual:

**40 puntos**

**CONCLUSIÓN:** De las verificaciones que preceden se encuentra que persiste en empate con referencia a **GALVIS AMAYA ANA BELEN, GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO, GOMEZ PINTO LAURA TERESA y HERNANDEZ VELANDIA DARWING YAMITH** respecto de quienes se aplicará el tercer criterio de desempate.

### 4.3 Mayor Puntaje de Evaluación del Desempeño;

De las hojas de vida y la acreditación de la última evaluación de desempeño que aparece registrada en la hoja de vida, se tiene:

Nombre	Puntaje
GALVIS AMAYA ANA BELEN	100
GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO	100
GOMEZ PINTO LAURA TERESA	99.83
HERNANDEZ VELANDIA DARWING YAMITH	99.92

**CONCLUSIÓN:** De las verificaciones que preceden se encuentra que persiste en empate con referencia a **GALVIS AMAYA ANA BELEN y GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO** respecto de quienes se aplicará el cuarto criterio de desempate.

### 4.4 Desempeñar un cargo de la misma dependencia a proveer

Nombre	Dependencia
GALVIS AMAYA ANA BELEN	Registro Automotor
GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO	Atención al Cliente



Certificado No. SG-202005381-B



Certificado No. SG-202005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia



PROCESO ADMINISTRATIVO	Serie: 111
Circular N° 022 de 2023	Página 13 de 13

**GOBERNAR  
ES HACER**

**CONCLUSIÓN:** De las verificaciones que preceden se encuentra que el empate que hasta este criterio existía se resuelve a favor de **GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO** por encontrarse desempeñando el cargo en el área funcional de Atención al Cliente siendo esta la misma dependencia a proveer.

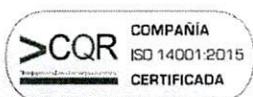
#### 4. CONCLUSIÓN:

De conformidad con el análisis que precede se encuentra que aplicando el tercer criterio en la forma establecida en el MANUAL PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS Y ENCARGOS EN LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, se ha dado el desempate, por lo que EL ASESOR DE TALENTO HUMANO propone a la DIRECCIÓN GENERAL de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA para proveer el encargo en el empleo SECRETARIA , CÓDIGO 440 GRADO 06 EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA al señor **GAMBOA GELVEZ DIEGO ARMANDO**, identificado con la C.C. 1.102.359.728.

Atentamente,

**OMAR HERNÁNDEZ RANGEL**  
Asesor de Talento Humano

Revisó Aspectos jurídicos: Carlos Arturo Santoyo – Jefe Oficina Asesora Jurídica   
Karol González – CPS Oficina Asesora Jurídica



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:  
3174347156  
Código Postal: 680005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander,  
Colombia