



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 003 DE 2023	Página 1 de 7

**GOBERNAR  
ES HACER**

**CONVOCATORIA INTERNA N°003 - 2023 PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

El Asesor de Talento Humano procede a verificar las hojas de vida presentadas por siete (07) funcionarios públicos de carrera administrativa dentro de la convocatoria Interna N°003-2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado SECRETARIA, CÓDIGO 440, GRADO 06, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Resolución N° 408 del 30 de agosto de 2016 "Por medio del cual se compila y ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga"	
Educación	Título de bachiller en cualquier modalidad
Experiencia	Veinte (20) meses de experiencia relacionada

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

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar la gestión del Jefe del área de desempeño mediante la digitación, elaboración, ordenación y conservación de documentos, atención al usuario y administración de la agenda de la dependencia contribuyendo a la oportuna realización de las actuaciones y de las decisiones adoptadas por el jefe.

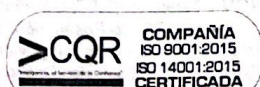
**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES**

1. Clasificar la correspondencia recibida para conocimiento del superior inmediato.
2. Mantener el archivo actualizado, con normas oficiales, de la correspondencia recibida y despachada.
3. Digitar, correspondencia, resoluciones y demás documentos que se generen en la oficina.
4. Elaborar pedidos de material de consumo necesarios para el funcionamiento de la Oficina.
5. Atender personal interno y externo suministrando información autorizada.
6. Mantener informado al superior inmediato sobre las diferentes actividades, tales como reuniones, citas, asuntos pendientes y otros.
7. Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
8. 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
Ávila Vega Cristian Fernando	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Calderón González Marly Janeth	Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial
Galvis Amaya Ana Belén	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Gamboa Gelvez Diego Armando	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Gomez Pinto Laura Teresa	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial
Ríos Maldonado Lina María	Auxiliar Administrativo	407	05	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.



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A  
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966  
Código Postal: 68005  
www.transitobucaramanga.gov.co

Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 003 DE 2023	Página 2 de 7

GOBERNAR  
ES HACER

*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 lo 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 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 siete (07) postulados, de los cuales dos (02) pertenecen al cargo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, 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 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”* de acuerdo al concepto 063631 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 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 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.*

*En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.*

*La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.*

*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)



KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966  
Código Postal: 68005  
www.transitobucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 003 DE 2023	Página 3 de 7

GOBERNAR  
ES HACER

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.*

(...)"

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 específica 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:



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A  
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966  
Código Postal: 68005  
www.transitobucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 003 DE 2023	Página 4 de 7

**GOBERNAR ES HACER**

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.

2. Tiempo de servicio.

3. Relación de funciones desempeñadas.

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

Quando 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".

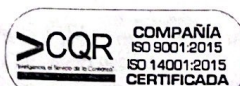
Seguido, el Asesor de Talento Humano procede a verificar la hoja de vida de cinco (05) funcionarios de carrera administrativa que se encuentran desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad, dentro de la convocatoria Interna N°003/2023 para proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado Secretaria, Código 440, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:

**AVILA VEGA CRISTIAN FERNANDO:** 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° 003/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario, Código 440, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

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

AVILA VEGA CRISTIAN FERNANDO	
Educación	<b>CUMPLE</b>
	Bachiller Académico, Instituto Bolivariano Esdiseños Fecha de Grado: 21/12/2008 Administrador Público, ESAP Fecha de Grado:30/10/2020 Tarjeta Profesional Administrador Público No. 1209524-T
Experiencia	<b>CUMPLE</b>
	Cuenta con los veinte (20) 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

**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° 003/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario, Código 440, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A  
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966  
Código Postal: 68005  
www.transitobucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Serie: 111-1.0-02
<b>INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 003 DE 2023</b>	Página 5 de 7

**GOBERNAR ES HACER**

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

<b>GALVIS AMAYA ANA BELEN</b>	
Educación	<b>CUMPLE</b> 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 veinte (20) 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° 003/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario, Código 440, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias 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>	
Educación	<b>CUMPLE</b> Bachiller Académico, Liceo Campestre Facatativá Fecha de Grado: 26/11/2005 Tecnólogo en Administración de Empresas, Unidades Tecnológicas de Santander 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 veinte (20) 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



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A  
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966  
Código Postal: 68005  
www.transitobucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 003 DE 2023	Página 6 de 7

**GOBERNAR ES HACER**

**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° 003/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario, Código 440, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

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

GÓMEZ PINTO LAURA TERESA	
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 veinte (20) 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

**RIOS MALDONADO LINA MARIA:** 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° 003/2023 para proveer encargo en empleo de carrera administrativa denominado Secretario, Código 440, Grado 06, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

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

RIOS MALDONADO LINA MARIA	
Educación	<b>CUMPLE</b> Bachiller Técnico con Especialidad en Comercio, Colegio Nuestra Señora de la Salud Fecha de Grado: 25/11/2011 Técnico en Producción de Información Administrativa, SENA Fecha de Grado: 25/11/2011 Tecnólogo en Gestión Empresarial, SENA Fecha de Grado: 28/02/2015 Tecnólogo en Contabilidad Financiera, UTS Fecha de Grado: 08/11/2019 Contador Público, UTS Fecha de Grado: 26/08/2022
Experiencia	<b>CUMPLE</b> Cuenta con los veinte (20) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Última Calificación Evaluación de Desempeño	<b>Sobresaliente</b>



KM 4 VIA GIRÓN - Teléfono: (57-7) 6809966  
Código Postal: 68005  
www.transitobucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-1.0-02
INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS CONVOCATORIA N° 003 DE 2023	Página 7 de 7

**GOBERNAR  
ES HACER**

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, CÓDIGO 440, GRADO 06, Nivel Asistencial adscrito a Diferentes Dependencias 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 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.

Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargo, se publicará el presente estudio de las hojas de vida de los postulantes, por el término de dos (2) días hábiles en la página web de la Entidad; igualmente, se enviará copia de los resultados a sus correos electrónicos.

Para constancia, se firma hoy veintidós (22) de marzo de dos mil veintitrés (2023).

  
**OMAR HERNÁNDEZ RANGEL**  
Asesor Talento Humano  
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Revisó: Dr. Carlos Arturo Santoyo Becerra – Jefe Oficina Asesora Jurídico



NO. CERTIFICADO SG-2020005381-A  
NO. CERTIFICADO SG-2020005381-B

KM 4 VIA GIRÓN – Teléfono: (57-7) 6809966  
Código Postal: 68005  
[www.transitobucaramanga.gov.co](http://www.transitobucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia