



SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

Bogotá D. C, 24 de marzo de 2023

Doctor

JUAN CARLOS BUSTAMANTE CORTÉS

Jefe División de Recursos Humanos

Senado de la República

Asunto: Estudio de Historias Laborales de personal de Carrera Administrativa para acceder al cargo Asistente Administrativo de la Sección de Suministros

Respetado Doctor Bustamante:

De acuerdo a su Oficio No. DGA-SC-CV19-1163-2023, mediante el cual solicita realizar estudio de las Historias Laborales de los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa, que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo de Asistente Administrativo grado 06 de la Sección de Suministros, de manera respetuosa presento el resultado en los siguientes términos:

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ÁREA: Sección de Suministros

NATURALEZA DEL CARGO: Le corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de una carrera profesional relacionada con las actividades propias del Área de desempeño.

REQUISITOS	
3.1. EDUCACIÓN Título de Formación Profesional en: Economía, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Negocios y Finanzas, Ingeniería Industrial o Derecho.	3.2. EXPERIENCIA Doce (12) meses de experiencia profesional, específica o relacionada.

EQUIVALENCIAS:

Doce meses de experiencia profesional específica, por:

Edificio Banco Comercial Antioqueño. PH Calle 12 No.7-32. Tel: 3826214

e-mail: seleccionycapacitacion@senado.gov.co

Bogotá, D.C - Colombia

SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

REQUISITOS PARA SER ENCARGADO DE UN EMPLEO DE CARRERA

El artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: "... Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del **encargo** o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera."

A su turno el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 establece los requisitos que debe acreditar un empleado de carrera administrativa para ser encargado de otro empleo de la misma naturaleza, así: "**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... El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad."

PERFIL DE LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

No	FUNCIONARIOS DE CARRERA CON DERECHO A ENCARGO	CARGO TITULAR	TITULO QUE ANEXA	EXPERIENCIA	ENCARGO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ULTIMO AÑO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	OBSERVACIÓN
1	Edwin Carreazo Gómez	Auxiliar Administrativo o Grado 04 de la Sección de Pagaduría Fecha Ing. 30/07/1992	Administrador de Empresas Fecha de grado: 17/08/2000 Especializado en Formulación y Evaluación Social de Proyectos Fecha grado: 05/04/2002 Especializado en Gerencia de	Experiencia Profesional: 22 años y 7 meses	Si	100% Sobresaliente	NO	Se encuentra desempeñando en encargo el empleo <i>Subsecretario Grado 07</i> de la Comisión IV.

SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

			Gobierno y Gestión Pública Fecha grado:19/08/200 4					
2	Claudia Patricia Alzate Rodríguez	Auxiliar de Recinto grado 04 Fecha Ing. 24/10/1990	Administrador de Empresas Fecha de grado: 25/07/2003 Especializado en Gerencia Humana Y Desarrollo Organizacional Fecha de grado: 19/08/2005 Magister en Dirección y Gerencia de Empresas Fecha de grado: 09/12/2008	Experiencia Profesional: 18 años y 5 meses	Si	100% Sobresaliente	NO	Se encuentra desempeñando en encargo el empleo de <i>Subsecretaria</i> , <i>Grado 07</i> de la Comisión II.
3	Ludy Judith Batista Arrieta	Mecanógrafa grado 03 Fecha Ing. 11/11/1992	Contador Público Fecha de grado: 10/12/1983 Especializado en Administración Fecha de grado: 17/04/1998	Experiencia Profesional: 21 años y 10 meses	Si	94.25% Sobresaliente	NO	Se encuentra desempeñando en encargo el empleo de <i>Jefe</i> de <i>Sección</i> , <i>Grado 09</i> de la Sección de Suministros.
4	Claudia Patricia Pabón Burbano	Transcriptor grado 04 Fecha Ing. 10/08/1992	Abogada, Especializada en Derecho Administrativo Fecha de grado: 14/01/2002	Experiencia Profesional: 21 años y 1 mes	Si	98.06% Sobresaliente	NO	Se encuentra desempeñando en encargo el empleo <i>Jefe</i> de <i>Sección</i> , <i>Grado</i> <i>09</i> de la Sección de Selección y Capacitación.
5	Elsa Victorio Gordo Carrera	Mecanógrafa grado 03 Fecha Ing. 31/07/1992	Profesional en Finanzas y Comercio Exterior	Experiencia Profesional: 17 años y 7 meses	Si	99.92% Sobresaliente		Se encuentra desempeñando en encargo en el empleo <i>Asesor</i> <i>Grado 08</i> , de la

SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

			Fecha de grado: 14/08/2001 Especializada en Gerencia de Recursos Humanos Fecha de grado: 09/08/2002 Especializada en Contratación Estatal Fecha de Grado: 24/01/2008				NO	Oficina Coordinadora de Atención Ciudadana.
6	Keyla Esther Meneses Torreglosa	Mecanógrafa grado 03 Fecha Ing. 30/07/1992	Administrador y Director de Empresas Fecha de grado: 23/11/2019	Experiencia Profesional: 3 años y 4 meses	Si	99.56% Sobresaliente	NO	Se encuentra desempeñando en encargo el empleo de Asistente de Biblioteca, de la Dirección Administrativa.
7	José Albeiro Vargas Sánchez	Mensajero Grado 01 Fecha Ing. 06/12/1995	Abogado, Especializado en Derecho Administrativo Fecha de grado: 20/08/2009	Experiencia Profesional: 13 años y 4 mes	Si	99.44% Sobresaliente	NO	Se encuentra desempeñando en encargo el empleo de Asesor II grado 08, de la División Jurídica.
8	Andrea Isabel Galvis Cabrales	Transcriptora grado 04 Fecha de Ing. 19/03/1993	Administradora Pública Fecha de grado: 26/02/2014	Experiencia Profesional: 8 años y 10 meses	SI	98.34% Sobresaliente	NO	Se encuentra desempeñando en encargo el empleo de Jefe de Sección, de la Sección de Bienestar y Urgencias Médicas.

De la información que reposa en las historias laborales de los funcionarios relacionados en el cuadro anterior, se pudo evidenciar que acreditan los requisitos de estudio y experiencia establecidos para el ejercicio del cargo en la Resolución 008 de 2011; no tienen sanciones disciplinarias registradas en el último año (según información aportada por la División Jurídica que cumple funciones de Control Interno Disciplinario) y la evaluación de desempeño del año 2022 es sobresaliente; las aptitudes y habilidades para su desempeño están acreditadas en las historias laborales con las funciones propias de los cargos desempeñados.

También pudo establecerse en las historias laborales, que los funcionarios relacionados en el cuadro anterior están desempeñando encargos en empleos de grados superiores o iguales al de Asistente Administrativo grado 06 que se va a proveer.



SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA PABON BURBANO
Jefe Sección Selección y Capacitación (E)

Proyectó: Dayra Concicion Perico – Contratista, Sección de Selección y Capacitación
Yandri Gutierrez Triviño – Contratista, Sección de Selección y Capacitación

Reviso y Aprobó: Claudia Pabón Burbano - Jefe de Sección de Selección y Capacitación