

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD FORMATO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01 Versión:01	Página 1 de 13 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

**ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
PARA ENCARGO POR VACANCIA TEMPORAL DEL EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL CONFORME A
LA CONVOCATORIA No. 03 DE 2026, ADSCRITO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HUMBERTO
MUÑOZ ORDOÑEZ SEDE PRINCIPAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE
PITALITO.**

CARGO: NIVEL ASISTENCIAL - CARGO: SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 01.

DEPENDENCIA: IEM HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ SEDE PRINCIPAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPIO DE PITALITO

CONDICIONES DEL EMPLEO: MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
CONFORME AL DECRETO No. 314 DE 2018.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 28 DE ENERO DE 2026.

JAMES ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ identificado con cédula de ciudadanía número 11.186.244 expedida en Bogotá D.C, en calidad de SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO y ROSMIRA GUERRERO STERLING, identificada con cédula de ciudadanía número 36.288.362 expedida en Pitalito - Huila, en calidad de PROFESIONAL UNIVERSITARIO del área de Administrativa y Financiera; de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 y 648 del 2017 y en aplicación del principio de publicidad, se procede a publicar el estudio de verificación de requisitos para proveer un (1) empleo por vacancia temporal conforme la Convocatoria No. 03 de 2026.

Este estudio se realiza con el ánimo de respetar el derecho preferencial de encargo, que asiste a todos los empleados de carrera administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad.

El Artículo 2.2.5.5.42 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Artículo 1 del Decreto 648 del 2017 contempla: *“El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.*

Para los empleados con derechos de carrera, el encargo es un derecho preferencial, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 10 de la Ley 1960 de 2019, por lo tanto, no comporta una decisión discrecional del nominador, ya que es una competencia reglada. En todo caso, el encargo en empleos en carrera administrativa prevalece sobre el nombramiento en provisionalidad salvo que la entidad decida no proveer los empleos.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario.
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico.

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 2 de 13
		Versión:01	28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

La Ley 1960 del 2019 que modifica la Ley 909 de 2004 contempla en su artículo 1: "El artículo 24 de la Ley 909 de 2004 quedará así:

Mientras surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleos de carrera tendrán derecho a ser encargados en este 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 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.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser positivos a través del encargo de empleados de carrera o libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. *Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta Ley.*

PARÁGRAFO 2. *Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión del Servicio Civil a través del medio que esta indique".*

De conformidad con lo expuesto, se fijan criterios objetivos que garanticen los principios constitucionales de mérito, transparencia, igualdad eficacia y publicidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ENCARGOS

i). **Estudio de Verificación de cumplimiento de requisitos.** A través de los medios previstos en la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015, y la Ley 909 de 2004, la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la respectiva entidad deberá adelantar los estudios necesarios para determinar si es viable proveer el empleo de carrera administrativa sobre quien recaiga el derecho preferencial.

La Unidad de Personal de la entidad o quien haga sus veces, deberá llevar un archivo en que se conserven los estudios de verificación realizados.

ii). **Requisitos a tener en cuenta.** De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019, los únicos requisitos legales exigidos para acceder en calidad de derecho a un encargo, son los siguientes:

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico.

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD FORMATO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01 Versión:01	Página 3 de 13 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

a). *Los servidores que gozan de encargos serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.*

b). *Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.*

Para tal efecto se deberá tener en cuenta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión.

Igualmente, resulta pertinente indicar que la facultad de modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales corresponde al jefe del organismo o de la entidad quien la debe ejercer con base en los estudios que al respecto adelante la Unidad de personal. No obstante, en caso que los empleos se encuentren ofertados en concurso, la facultad de modificación se verá limitada con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 40 del Decreto 1227 de 2005.

La valoración de la experiencia se realizará teniendo en cuenta la Ley 1083 de 2015 la cual contempla. *"Artículo 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos las habilidades y las destrezas adquirida 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 disciplinas académicas exigidas para el desempeño del empleo.*

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

Experiencia Relacionada. *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. Subrayada a propósito del cargo, así mismo se ha tendido en cuenta el concepto de la función pública 20211020324411 de 25 de enero de 2021.*

Experiencia Laboral. *Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo ocupación, arte u oficio.*

Experiencia Docente. *Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. (...)".*

c). **Que posea actitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.**

La unidad de personal de la entidad o quien haga sus veces deberá conceptualizar sobre este aspecto y pronunciarse positiva o negativamente sobre el cumplimiento de este requisito, sustentando las razones de su pronunciamiento.

d). **Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.**

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 4 de 13 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una decisión sancionatoria y esta se encuentra en firme.

e). Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o que tenga la más alta calificación (...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)".

El inciso según del artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresalientes, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación (...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.

El encargo deberá darse por terminado cuando la evaluación del desempeño se tenga por no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.

Cuando no existe servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último.

Así mismo de conformidad con el artículo 2.2.3.2 del Decreto 648 del 2017 donde contempla "**Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.** La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.
5. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberán adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad".

Contempladas las cuatro (04) consideraciones estipuladas artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 del 2017, se evidencia que actualmente en la planta de personal no existe servidor público en ninguna de las situaciones anteriormente relacionadas.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD FORMATO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01	Página 5 de 13	28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL				

Dicho lo anterior, se procede a adelantar el proceso para la valoración de los servidores públicos de carrera administrativa de la planta de personal que cumplen con los requisitos establecidos en el manual específico de funciones Decreto 314 de 2018.

A continuación, se relacionan los servidores del Nivel Asistencial con derechos de Carrera Administrativa que se postularon para los encargos, conforme al siguiente cuadro:

POSTULADOS CONVOCATORIA N°. 03 DE 2026							
ITEM	NOMBRE	NO. CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE ORIGEN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA DE ORIGEN	CARGO PARA EL CUAL SE POSTULÓ
1	MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ	36287877	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL NACIONAL	Secretario, Código 440, Grado 01. IEM HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ SEDE PRINCIPAL
2	MARIA ERMINIA STERLING ULE	26582788	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL NACIONAL	
3	LEIDY VIVIANA SAMBONI	1083881959	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ	
4	DAILER IBATA CARDOSO	83042830	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ	
5	SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI	80226095	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ	
6	ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO	12239078	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE PITALITO	

Con base en lo anterior, se procede a efectuar el estudio de cumplimiento de requisitos con los funcionarios postulados, quienes por nivel jerárquico se encuentran en un cargo con derecho a la provisión del cargo en encargo.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Las competencias Comportamentales son las descritas en el Decreto 815 de 2018 y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales está contemplado en el Decreto 314 de 2018.

Se anexa la identificación del cargo ofertado; el cual hace parte integral del presente estudio así:

SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 01 – IEM HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ SEDE PRINCIPAL – SEM (2) FOLIOS.

A continuación, se citan los requisitos del cargo SECRETARIO – CÓDIGO 440, GRADO 01.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

 SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	FORMATO	FCO01	Página 6 de 13
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Versión:01	28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

ANALISIS FACTORES A EVALUAR CONVOCATORIA 03-2026					
SECRETARIO CODIGO 440, GRADO 01 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ, SEDE PRINCIPAL, DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO (REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA)	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA				

Seguidamente, se realiza el estudio de verificación del empleado que ocupan el cargo inmediatamente inferior, para el cual se recibieron seis (6) postulaciones.

CARGO: SECRETARIO CODIGO 440, GRADO 01 – IEM HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ SEDE PRINCIPAL

PRIMERA POSTULADA: MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ

ITEM	NOMBRE	NO. CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE ORIGEN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA DE ORIGEN
1	MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ	36287877	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL NACIONAL

ANALISIS FACTORES A EVALUAR					
MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
<p>El funcionario cuenta con título: BACHILLER ACADEMICO</p> <p>EDUCACIÓN FORMAL: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</p> <p>EDUCACIÓN NO FORMAL CURSOS INHERENTES AL CARGO CONFORME A LOS APORTADOS EN LA HISTORIA LABORAL Y PREVIA VERIFICACIÓN</p>	<p>CUMPLE</p> <p>AGRICOL ABONOS Atención al público, redacción y organización de documentos, comerciales y financieros, archivo de registros generado en el manejo de la compra y venta de productos y manejo de caja</p> <p>Periodo: 01 de enero de 2008 al 25 de agosto de 2014, ENCARGO EN EL CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO IEM ESCUELA NORMAL SUPERIOR WINNIPEG 11 año 7 meses 16 días</p> <p>TIEMPO DE SERVICIOS: 8 años 3 meses 4 días 22/01/2026</p>	<p>CUMPLE</p> <p>COMPORTAMENTALES</p> <p>1. Orientación a resultados</p> <p>2. Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>3. Transparencia.</p> <p>4. Compromiso con la organización.</p> <p>5. Manejo de la información.</p> <p>6. Adaptación al cambio</p> <p>7. Disciplina.</p> <p>8. Relaciones interpersonales</p> <p>9. Colaboración.</p>	<p>No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Conforme al certificado verificado en la página de a Procuraduría General de la Nación de fecha 27 de enero de 2026</p> <p>Igualmente se indago en la oficina de Control Interno Administrativo</p>	<p>CUMPLE</p> <p>El porcentaje obtenido de la Evaluación del Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025, es de 93.47 ubicándola en el nivel SOBRESALIENTE.</p>	<p>CUMPLE</p> <p>Se encuentra en carrera administrativa en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.</p>

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario.
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico.

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD FORMATO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01	Versión:01	Página 7 de 13 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL				

SEGUNDO POSTULADO: SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI

ITEM	NOMBRE	NO. CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE ORIGEN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA DE ORIGEN
2	SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI	80226095	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ

ANALISIS FACTORES A EVALUAR					
SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
<p>El funcionario cuenta con título BACHILLER ACADEMICO</p> <p>EDUCACIÓN NO FORMAL: CURSOS INHERENTES AL CARGO CONFORME A LOS APORTADOS EN LA HISTORIA LABORAL Y PREVIA VERIFICACIÓN</p>	<p>DISTRIMUEBLES Y MADERAS LA FORTUNA</p> <p>Atención al público, redacción y organización de documentos, comerciales y financieros, archivo de registros generados en el manejo de la compra y venta de madera, organización de materiales a su cargo, control de inventarios y manejo de caja</p> <p>Periodo: 26 de enero de 2018 al 27 de febrero de 2020.</p> <p>TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS: 2 años 1 mes 1 dia</p>	<p>CUMPLE COMPORTAMENTALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización Manejo de la información Adaptación al cambio Disciplina Relaciones interpersonales Colaboración 	<p>CUMPLE</p> <p>No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Conforme al certificado verificado en la página de la Procuraduría General de la Nación de fecha 27 de enero de 2026</p> <p>Igualmente se indago en la oficina de Control Interno Administrativo</p>	<p>CUMPLE</p> <p>El porcentaje obtenido de la Evaluación de Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025 es de 96,18 ubicándolo en el nivel SOBRESALIENTE.</p>	<p>CUMPLE</p> <p>Se encuentra en carrera administrativa en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</p>

TERCER POSTULADO: MARIA ERMINIA STERLING ULE

ITEM	NOMBRE	NO. CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE ORIGEN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA DE ORIGEN
3	MARIA ERMINIA STERLING ULE	26582788	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL NACIONAL

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario.
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico.

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD FORMATO	
		FCO01	Página 8 de 13
COMUNICACIÓN OFICIAL			

ANALISIS FACTORES A EVALUAR

MARIA ERMINIA STERLING ULE					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
El funcionario cuenta con título: BACHILLER ACADEMICO TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EDUCACIÓN NO FORMAL CURSOS INHERENTES AL CARGO CONFORME A LOS APORTADOS EN LA HISTORIA LABORAL Y PREVIA VERIFICACIÓN	AGRICOL ABONOS Atención al público, redacción y organización de documentos, comerciales y financieros, archivo de registros generado en el manejo de la compra y venta de productos y manejo de caja Periodo: 01 de enero de 2008 al 25 de agosto de 2014, ENCARGO EN EL CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO IEM ESCUELA NORMAL SUPERIOR : 10 meses 24 días	CUMPLE COMPORTAMENTALES 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 5. Manejo de la información. 6. Adaptación al cambio. 7. Disciplina. 8. Relaciones interpersonales. 9. Colaboración.	CUMPLE No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Conforme al certificado verificado en la página de la Procuraduría General de la Nación de fecha 27 de enero de 2026 igualmente se indago en la oficina de Control Interno Administrativo	CUMPLE El porcentaje obtenido de la Evaluación del Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025, es de 93,47 ubicándola en el nivel SOBRESALIENTE.	CUMPLE Se encuentra en carrera administrativa en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES .
TIEMPO DE SERVICIOS: 7 años 5 meses 12 días.					

CUARTO POSTULADO: LEIDY VIVIANA SAMBONI

ITEM	NOMBRE	NO. CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE ORIGEN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA DE ORIGEN
4	LEIDY VIVIANA SAMBONI	1083881959	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ

ANALISIS FACTORES A EVALUAR

LEIDY VIVIANA SAMBONI					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
El funcionario cuenta con título: BACHILLER ACADEMICO EDUCACIÓN NO FORMAL CURSOS INHERENTES AL CARGO CONFORME A LOS APORTADOS EN LA HISTORIA LABORAL Y PREVIA VERIFICACIÓN	PRESTAGAS DEL HUILA S.A.S. Cargo: Auxiliar Administrativo: Funciones: Atención al usuario, manejo y orden de documentación y gestión documental (recepción de documentos, inventario documental, tablas de retención, y valoración documental), redacción de informes financieros y de producción, manejo de caja, liquidación de nómina, manejo y control de inventarios, programación y agendamiento de trabajos. Periodo: 12 de enero de 2015 al 30 de diciembre de 2018. TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS: 3 años 11 meses 18 días	CUMPLE COMPORTAMENTALES 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 5. Manejo de la información. 6. Adaptación al cambio. 7. Disciplina. 8. Relaciones interpersonales. 9. Colaboración.	No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Conforme al certificado verificado en la página de la Procuraduría General de la Nación de fecha 27 de enero de 2026. Igualmente se indago en la oficina de Control Interno Administrativo	CUMPLE El porcentaje obtenido de la Evaluación del Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025, es de 96,18 ubicándola en el nivel SOBRESALIENTE.	CUMPLE Se encuentra en carrera administrativa en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES .

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario.
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico.

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD FORMATO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01 Versión:01	Página 9 de 13 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

QUINTO POSTULADO: DAILER IBATA CARDOSO

ITEM	NOMBRE	NO. CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE ORIGEN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA DE ORIGEN
5	DAILER IBATA CARDOSO	83042830	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ

ANALISIS FACTORES A EVALUAR						
DAILER IBATA CARDOSO						
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR	
CUMPLE El funcionario cuenta con título: BÁCHILLER ACADEMICO	NO CUMPLE El postulado no tiene experiencia					

SEXTO POSTULADO: ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO

ITEM	NOMBRE	NO. CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE ORIGEN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA DE ORIGEN
6	ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO	12239078	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE PITALITO
ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO						
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR	
CUMPLE El funcionario cuenta con título: BÁCHILLER ACADEMICO	NO CUMPLE El postulado no tiene experiencia					

De acuerdo a lo anterior, se procedió a realizar la evaluación de la formación académica formal e informal relacionada, así como la experiencia **adicional** de los funcionarios que cumplen con el perfil del cargo, la cual se relaciona a continuación en orden al puntaje obtenido:

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
		FORMATO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01 Versión:01	Página 10 de 13 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

MARÍA SHIRLEY MENESES SÁNCHEZ			
REQUISITO	CARÁCTER	PESO	TOTAL OBTENIDO
ESTUDIOS			
EDUCACIÓN FORMAL (60%)			
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (30%)	Clasificatorio	50%	6,72%
EDUCACIÓN INFORMAL (10%)			
EXPERIENCIA	Clasificatorio	50%	50%
PUNTAJE TOTAL		100%	56,72%

MARIA ERMINIA STERLING ULE			
REQUISITO	CARÁCTER	PESO	TOTAL OBTENIDO
ESTUDIOS			
EDUCACIÓN FORMAL (60%)			
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (30%)	Clasificatorio	50%	11,68%
EDUCACIÓN INFORMAL (10%)			
EXPERIENCIA	Clasificatorio	50%	5,56%
PUNTAJE TOTAL		100%	17,24%

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	FORMATO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01	Página 11 de 13 Versión:01 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

LEIDY VIVIANA SAMBONI CORDOBA			
REQUISITO	CARÁCTER	PESO	TOTAL OBTENIDO
ESTUDIOS			
EDUCACIÓN FORMAL (60%)			
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (30%)	Clasificatorio	50%	0,58%
EDUCACIÓN INFORMAL (10%)			
EXPERIENCIA	Clasificatorio	50%	5,56%
PUNTAJE TOTAL		100%	6,14%

SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI			
REQUISITO	CARÁCTER	PESO	TOTAL OBTENIDO
ESTUDIOS			
EDUCACIÓN FORMAL (60%)			
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (30%)	Clasificatorio	50%	0,00%
EDUCACIÓN INFORMAL (10%)			
EXPERIENCIA	Clasificatorio	50%	2,78%
PUNTAJE TOTAL		100%	2,78%

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 1 de la Ley 1960 de 2019, artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015; una vez revisados los factores a evaluar para proveer mediante la figura de encargo por vacancia temporal del empleo del Nivel Asistencial se determinó:

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario.
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico.

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	FORMATO		
	FCO01	Página 12 de 13	
	Versión:01	28/12/2018	
COMUNICACIÓN OFICIAL			

1. Que, se recibió seis (6) solicitudes para la Convocatoria No. 03 de 2026, para el cargo de secretario, código 440, grado 01, adscrito a la IEM Humberto Muñoz Ordoñez sede Principal de la Secretaría de Educación del municipio de Pitalito.

MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ
 MARIA ERMINIA STERLING ULE
 LEIDY VIVIANA SAMBONI
 DAILER IBATA CARDOSO
 SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI
 ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO

2. Que, los señores relacionados a continuación CUMPLEN con el perfil del cargo para ejercer en encargo de secretario, código 440, grado 01, adscrito a la IEM Humberto Muñoz Ordoñez sede Principal.

MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ
 MARIA ERMINIA STERLING ULE
 LEIDY VIVIANA SAMBONI
 SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI

3. Que, los señores relacionados a continuación NO CUMPLEN con el perfil del cargo en cuanto a la experiencia para ejercer en encargo de secretario, código 440, grado 01, adscrito a la IEM Humberto Muñoz Ordoñez sede Principal.

DAILER IBATA CARDOSO
 ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO

4. Que, la señora MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ, obtuvo la mayor calificación con un puntaje de 56.72%; por ende, el cargo en encargo recae sobre dicha funcionaria.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 y en el artículo 24 de la Ley 909 de 2000 y con el fin de garantizar los derechos de publicidad, transparencia e igualdad y el principio de mérito, se publica el presente Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de encargo, a los 28 días del mes de enero de 2026. Luego de publicado, contra este se podrá presentar reclamación aportando las pruebas y argumentos por escrito, ante la Secretaría de Educación Municipal a través del aplicativo SAC2, para dar traslado en cumplimiento al artículo 16 de la Ley 909 de 2004, en el tiempo estimado en el cronograma de la convocatoria.

Se dispone en la página web: www.sempitalito.gov.co de la Secretaría de Educación del municipio de Pitalito y EXTRANET, a los 28 días del mes de enero de 2026 con el propósito de agotar el término para la radicación de reclamaciones de acuerdo al cronograma establecido Convocatoria No. 03 de 2026; de no haberlas, el resultado del Estudio de Verificación de Requisitos quedará en firme para el otorgamiento de los encargos, adquiriendo carácter definitivo y se procederá con los trámites administrativos necesarios para realizar el respectivo nombramiento en encargo.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	FCO01	Página 13 de 13
		Versión:01		28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL				

Dado que el encargo es una forma transitoria de provisión de empleos de carrera administrativa, y que la provisión definitiva de los mismos corresponde a procesos de meritocracia que debe adelantar la Administración Municipal ante la Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, resulta importante aclarar que en caso de vacancia definitiva de Empleos y la CNSC ordene la provisión definitiva de algunos de los empleos dentro de la Planta de Personal de la Secretaría de Educación Municipio de Pitalito, el proceso realizado para su provisión será revocado para poder dar cumplimiento a la directriz de la CNSC.

El presente estudio de cumplimiento de requisitos para encargo por vacancia temporal del empleo del nivel asistencial relacionado anteriormente, se expide a los 28 días del mes de enero de 2026.


 JAMES ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ
 Secretario de Educación Municipal


 ROSMIRA GUERRERO STERLING
 Profesional Universitario.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Universitario
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila