



ACTA DE EVALUACIÓN No. 005 DE 2026
EVALUACIÓN DE PERSONAL INSCRITO EN CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, PARA OCUPAR EMPLEOS VACANTES EN LA
MODALIDAD DE ENCARGO.

De conformidad con los parámetros establecidos en la Resolución No.004 del 10 de enero de 2018 "*Por medio del cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana*", concordante con lo establecido en el Artículo 1° del Acuerdo 034 de 2017, "*Por el cual se modifica el Acuerdo 061 de 2016*" "*Por el cual se expide el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana*", acto administrativo que a su tenor literal dispone:

"El Rector podrá encargar en los cargos de carrera administrativa a un miembro del Personal Administrativo de planta respetando el derecho preferencial a favor de los funcionarios que cumplan los requisitos que señala la Ley, siempre y cuando no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño sea sobresaliente, para asumir el cargo o diferente para el cual está nombrado, en caso de vacancia temporal por el mismo término de ella y en caso de vacancia definitiva, por un plazo máximo de cuatro (4) meses, prorrogables por el mismo período.

Cuando se trate de la provisión de los empleos de carrera, el encargo solo puede recaer en empleados debidamente inscritos en carrera administrativa por parte de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa y/o Comisión Nacional del Servicio Civil, que ocupen el cargo inmediatamente inferior, agotando la estructura jerárquica de empleos de carrera de manera descendente, considerando prevalentemente, a quienes cumpliendo todas las condiciones y requisitos para acceder al encargo sean titulares del empleo más próximo al que se pretende proveer y sin que sea necesario la verificación de todos los servidores de carrera de la entidad..."

Mediante Acuerdo 019 del 2018, el Consejo Superior Universitario, derogó el párrafo transitorio del Artículo 1° del Acuerdo 034 del 13 de octubre del año 2017.

Atendiendo la anterior normatividad se realizó la publicación de la vacancia definitiva del cargo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, ubicado en Planta Global / Oficina Financiera y de Recursos Físicos- Unidad de Presupuesto, en la Intranet de la Universidad Surcolombiana y se envió a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera, el día dos (02) de octubre de 2025, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante la Circular No. 015 del 01 de octubre de 2025 dando cumplimiento a los postulados de publicidad y transparencia.

Siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución No.004 del 10 de enero de 2018, por medio del cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial al interior de la Universidad, se procede a realizar la siguiente evaluación:

Perfil del Cargo a proveer:

*Temporal
Darius Duro*

Vigilada Mineducación



I. DESCRIPCION DEL CARGO

DENOMINACIÓN DEL CARGO:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	2028
GRADO:	19
NÚMERO DE CARGOS:	9
NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR:	1
UBICACIÓN DEL CARGO:	PLANTA GLOBAL / OFICINA FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS - UNIDAD DE PRESUPUESTO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$8.587.918) MTCE.
REQUISITOS DE FORMACIÓN	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Conocimiento (NBC): • Economía • Administración • Contaduría Pública • Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la gestión financiera en temas relacionados con la disponibilidad, registro, programación, verificación y control del proceso de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Universidad Surcolombiana.	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
✓ Herramientas TIC's. ✓ Ofimática. ✓ Finanzas Públicas. ✓ Servicio al Cliente. ✓ Normas Presupuestales. ✓ Normas Contables. ✓ Normas Tributarias. ✓ Contratación Estatal. ✓ Normas internas de la Universidad Surcolombiana. ✓ Sistemas de Gestión.	



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los certificados de disponibilidad, registro presupuestal y los reembolsos, previa solicitud de las dependencias que lo requieran.
2. Coordinar con el Jefe de Oficina Financiera y de Recursos Físicos los métodos y procedimientos que conciernen con el presupuesto de la Universidad.
3. Suministrar la información sobre la imputación presupuestal a las dependencias de Talento Humano, Oficina Financiera y de Recursos Físicos y Vicerrectoría Administrativa.
4. Velar por la buena ejecución del presupuesto de la Universidad de acuerdo al estatuto de presupuestal y el marco jurídico vigente y aplicable a la Universidad Surcolombiana.
5. Efectuar la verificación de los soportes que deben traer las cuentas y las órdenes de pago.
6. Llevar el control de la ejecución presupuestal (a través del software) bajo supervisión directa del Jefe de Oficina Financiera y de Recursos Físicos.
7. Informar e imprimir los saldos presupuestales periódicamente para la toma de las decisiones que impliquen afectar el presupuesto de la Universidad.
8. Llevar cronológicamente los soportes y archivos relacionados con la dependencia.
9. Verificar que las imputaciones presupuestales y el valor sean correctos con relación al presupuesto y a los documentos soportes respectivamente.
10. Proyectar en coordinación con el Jefe de Oficina Financiera y de Recursos Físicos los actos administrativos requeridos para modificar el presupuesto de la Universidad.
11. Ejecutar y controlar el Programa Anual Mensualizado de Caja.
12. Responder por la elaboración oportuna de los estados financieros mensuales de carácter presupuestal
13. Colaborar con las construcciones de las políticas desarrolladas en temas presupuestales.
14. Elaborar informes, cuadros estadísticos y de seguimiento al Plan de Ejecución Presupuestal para verificar el cumplimiento de los cronogramas y la adjudicación de los procesos.
15. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.
16. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión
17. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
18. Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que puede afectar el desarrollo de las actividades asignadas.
19. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.
20. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos.

Una vez verificados los anteriores requisitos, se llevó a cabo el procedimiento establecido en la Resolución Rectoral No. 004 del 10 de enero 2018, por lo que se expidió el Acta de Evaluación No. 003 de 2026, sin embargo este acto administrativo fue objeto de reclamaciones/observaciones ante la Comisión de Personal de la Universidad Surcolombiana por parte de personal de carrera administrativa, que según oficio de fecha 22 de junio de 2026 suscrito por la Presidenta de la Comisión de Personal, se informó a la Oficina de Talento Humano que en sesión ordinaria del día 09 de junio de 2026, contenida en el Acta No. 003 de 2026, se analizaron las observaciones presentadas a la mentada acta, por lo que se decidió solicitar nuevamente a la Oficina de Talento Humano que adelantará las actuaciones administrativas que correspondan con el fin de efectuar las correcciones, precisiones y ajustes necesarios para salvaguardar los derechos de carrera



administrativa del personal de planta de la Universidad Surcolombiana. Por lo anterior, se procede a efectuar un nuevo análisis así:

Nos remitimos al cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, que es el inmediatamente inferior al que se pretende proveer, donde se encontró veinte (20) empleos, de los cuales catorce (14) de ellos están en vacancia definitiva y seis (6) cargos se encuentran los siguientes empleados con las siguientes situaciones:

La señora **GLORIA COTRINO TRUJILLO**, se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo ejerciendo el empleo público Profesional de Gestión Institucional, Código 2165 Grado 21 adscrito a la Planta Global / Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social, por lo que no se analizará su historia laboral.

La señora **ANA ORSIDIS OROZCO ROJAS**, se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo ejerciendo el empleo público Profesional de Gestión Institucional, Código 2165 Grado 19 adscrito a la Planta Global / Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social - Investigaciones, por lo que no se analizará su historia laboral.

El señor **JAVIER GUALTEROS SANCHEZ**, ejerce bajo la situación administrativa de encargo el empleo público de Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 adscrito a la Planta Global / Dirección de Centro de Información, Tecnologías y Control Documental. Por lo anterior, se considera que conforme al cargo ofertado, la asignación salarial no varía a la que actualmente devenga.

El señor **ALEJANDRO TORRENTE TRUJILLO**, se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo ejerciendo el empleo público Profesional de Gestión Institucional, Código 2165 Grado 21 adscrito a la Planta Global / Dirección de Registro y Control Académico, por lo que no se analizará su historia laboral.

La señora **MARÍA CRISTINA REPIZO SALAZAR**, quien al revisar su historia laboral no cuenta con la formación académica del perfil del cargo ofertado, por lo que no se analizará su historia laboral.

La señora **YINETH ROJAS VASQUEZ**, se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo ejerciendo el empleo público Profesional de Gestión Institucional, Código 2165 Grado 21 adscrito a la Planta Global / Dirección Administrativa de Bienestar Universitario, por lo que no se analizará su historia laboral.

Descendiendo los cargos de la planta global, se encontró el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, del cual existen tres (3) empleos, dos (2) en vacancia definitiva y uno ocupado por la señora **MIREYA OLIVEROS MACHADO**, no cumple con el perfil ofertado, por lo cual no se analizará su historia laboral.

Verificando el siguiente cargo que desciende dentro de la planta, encontramos el cargo de Técnico Operativo, Código 3132, Grado 17, con seis (6) plazas en vacancia definitiva y otra ocupada por la señora **MARTHA LILIANA HERMOSA TRUJILLO** quien se encuentra en situación administrativa de encargo en el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 17 adscrito a la Planta Global / Centro de Información, Tecnologías y Control Documental, y mediante Resolución P4042 de 2019 le fueron asignadas funciones de



Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Información y Protección de Datos Personales, reconociéndose el porcentaje adicional contemplado para tal efecto en el Decreto 1011 de 2019. Asimismo, es dable predicar que a través del Acta de Evaluación No. 004 de 2026 la aquí funcionaria ha salido beneficiada para acceder por encargo a un empleo del mismo nivel, jerarquía y grado del que aquí se analiza. En consecuencia, no se analizará su historia laboral.

Prosiguiendo en forma descendente, se identificó el cargo de Técnico Operativo, Código 3132, Grado 16, con dos (2) plazas, una en vacancia definitiva y otra ocupada por el señor **AUGUSTO TOVAR PUENTES**, quien se encuentra en situación administrativa de encargo en el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 19 adscrito a la Planta Global / Oficina Asesora de Planeación, razón por la cual se considera que se encuentra en una situación administrativa más favorable y no se analizará su historia laboral.

Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 23, que es el inmediatamente inferior al que se pretende proveer, donde se encontró treinta y un (31) empleos, de los cuales veintitrés (23) de ellos están en vacancia definitiva y ocho (8) cargos se encuentran los siguientes empleados con las siguientes situaciones:

El señor **JOSE ELISEO BAICUE PEÑA**, ejerce bajo la situación administrativa de encargo el empleo público de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 adscrito a la Planta Global / Secretaría General. Al verificar la experiencia profesional relacionada del empleo aquí analizado, no cumple con este requisito, por ende, no se analizará su historia laboral.

El señor **YOVANNY DURAN CERQUERA**, ejerce bajo la situación administrativa de encargo el empleo público de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 adscrito a la Planta Global / Vicerrectoría Académica. Por lo anterior, se considera que conforme al cargo ofertado, al verificar su perfil profesional no cumple con el perfil ofertado, en tal sentido no se analizará su historia laboral.

La señora **NANCY CATHERINE MOLINA SANCHEZ**, al verificar su historia laboral, debe decirse que cumple con el requisito de formación. Sin embargo, al verificar la trayectoria profesional, frente a los cargos desplegados por la empleada pública **NANCY CATHERINE MOLINA SÁNCHEZ**, no cuenta con una experiencia profesional relacionada que se enmarque dentro del empleo ofertado. Seguidamente, ahora se vislumbrará la posibilidad de darle aplicación al régimen general de equivalencias contenido en la Ley y que por el principio de integridad normativa, dada la habilitación frente a la utilización de aquellos por la Resolución No. 004 de 2018, por tal razón podemos indicar que la peticionaria no cuenta con un posgrado que exceden al mínimo exigido para la formación académica, por tal razón, no es posible dar aplicación a las equivalencias entre estudios y experiencias, a favor de la señora **NANCY CATHERINE MOLINA SÁNCHEZ**, situación de la que subyace, el no cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para el cargo disponible.

La señora **MARIA EMILCE AVILES SUAREZ**, ejerce bajo la situación administrativa de encargo el empleo público de Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 adscrito a la Planta Global / Oficina Asesora de Planeación / Área Planeamiento de Información Estadística. Por lo anterior, se considera que conforme al cargo ofertado, la asignación salarial no varía a la que actualmente devenga, en tal sentido no se analizará su historia laboral.



El señor **GUSTAVO RAMIREZ HERRERA**, al verificar su historia laboral, no cumple con los requisitos de formación y experiencia profesional relacionada, en tal sentido no se analizará su historia laboral.

El señor **ERNESTOR CARDOZO OTALORA**, ejerce bajo la situación administrativa de encargo el empleo público de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 adscrito a la Planta Global / Oficina Financiera y de Recursos Físicos – Adquisiciones y Suministros. Al verificar los requisitos del cargo ofertado y al contrastar con el perfil y la experiencia del empleado, es dable predicar que cumple con los requisitos mínimos de formación académica. Sin embargo, respecto del requisito de experiencia, tenemos que desde el 16 de julio de 2018 hasta el 28 de enero de 2025, el servidor ejerció el empleo público denominado Profesional Universitario código 2044 grado 11, adscrito a la Facultad de Educación.

En tal sentido con fundamento en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia profesional relacionada no se define por la sola denominación del empleo ni por pertenecer ambos cargos al nivel profesional, sino por la acreditación de funciones similares a las del cargo a proveer; además, el artículo 2.2.2.3.8 exige que las certificaciones indiquen de manera expresa la relación de funciones desempeñadas.

En el mismo sentido, Función Pública ha precisado que, para establecer si existe similitud funcional, debe analizarse la complejidad, el contenido temático, el hilo conductor entre funciones y el área de desempeño, de modo que exista relación directa con el empleo del mismo nivel respecto del cual se pretende hacer valer la experiencia. Aplicando ese criterio al caso concreto, se observa que el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 19, contenido en el Acta 003 de 2026, está adscrito a la Oficina Financiera y de Recursos Físicos – Unidad de Presupuesto y tiene como propósito principal apoyar la gestión financiera en disponibilidad, registro, programación, verificación y control de la ejecución presupuestal; sus funciones esenciales se concentran en certificados de disponibilidad, registro presupuestal, reembolsos, imputación presupuestal, control de ejecución, verificación de soportes de cuentas y órdenes de pago, modificación presupuestal, PAC, estados financieros mensuales de carácter presupuestal e informes de seguimiento al plan de ejecución presupuestal.

Por el contrario, el empleo de Profesional Universitario de la Facultad de Educación se orienta a procesos académicos y administrativos de programas de pregrado y posgrado, elaboración de contenidos y currículos, atención a estudiantes, programación académica docente, evaluación del desempeño docente, organización de eventos académicos y registro académico estudiantil. Esa comparación evidencia que no existe una correspondencia material, temática ni funcional suficientemente directa entre un cargo de gestión académico-administrativa y otro de naturaleza financiero-presupuestal.

Por lo anterior, no resulta jurídicamente viable contabilizar ese empleo de Profesional Universitario de la Facultad de Educación como experiencia profesional relacionada para el cargo de Profesional Especializado descrito, pues la experiencia exigida debe recaer sobre funciones similares o en la misma área de trabajo del empleo a proveer, y aquí predomina una divergencia sustancial entre el componente académico y el componente presupuestal-financiero.



Ahora bien, de acuerdo a la trayectoria profesional del empleado aquí analizado, tenemos que desde el 29 de enero de 2025, ejerce el cargo Profesional Especializado código 2028 grado 17, Oficina Financiera y de Recursos Físicos – Adquisiciones y Suministros, el cual al verificar el Manual de Funciones, estas guardan relación y similitud al empleo ofertado, en tal sentido a la fecha de realización del presente escrito es dable predicar que el señor **ERNESTOR CARDOZO OTALORA**, solo cuenta con una experiencia profesional relacionada de aproximadamente 17 meses, la cual es insuficiente para el cumplimiento de los 28 meses exigidos para el cargo ofertado.

Por tanto, con base a lo expuesto, respecto del cargo ofertado, es verídico indicar que el empleado público **ERNESTOR CARDOZO OTALORA**, cuenta con el requisito de formación, pero no cuenta con una experiencia profesional relacionada que se enmarque en la descripción funcional del cargo ofertado.

Para finalizar, el señor **NENCER CARDENAS CEDIEL** no tiene derechos de carrera por lo tanto no se analizará su historia laboral.

Ahora bien, siguiente en forma descendente se encuentra el cargo Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18, cuyas vacantes son cuatro (4), de las cuales tres (3) están en vacancia definitiva y el otro cuyo titular con derechos de carrera es el señor **MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ANTURY**, titular del mencionado con derechos de carrera, cumple con los requisitos de formación y experiencia del cargo ofertado según el estudio realizado a su historia laboral, el cual se indica a continuación:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO DE CARRERA		CARGO OFERTADO	
MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ANTURY	7684590	Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18		Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17	
FORMACIÓN:	Bachiller Académico	PREGRADO		ESPECIALIZACIÓN	
		Contador Público		Especialización en Auditoria de Sistemas Especialista en Administración Financiera	
		Master en Dirección y Administración de Empresas			
TIPO VINCULACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	ADSCRITO	PERIODO	
Resolución N°00759 "Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba"	25/03/1992	Cargo de Ayudante de Oficina, código 5155, grado 07	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	25/03/1992	10/08/1995

Vigilada Mineducación



Memorando Traslado	10/08/1995	Cargo de Ayudante de Oficina, código 5155, grado 07	OFICINA DE CONTABILIDAD	10/08/1995	1/08/1996
Resolución N°003877 "Por medio de la cual se incorpora un empleado a la planta de personal administrativo por ascenso"	1/08/1996	Cargo de Secretario, código 5140, grado 10	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECEPCIÓN	1/08/1996	2/08/1999
Resolución N° P0689 "Por medio de la cual se designa un encargo"	2/08/1999	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	2/08/1999	1/12/1999
Resolución N°P1058 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	2/12/1999	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	2/12/1999	1/04/2000
Resolución N° P0300 "Por medio de la cual se designa un encargo"	31/03/2000	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	3/04/2000	2/08/2000
Resolución N° P0684 "Por medio de la cual se designa un encargo"	31/07/2000	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	3/08/2000	2/12/2000
Resolución N° P0291 "Por medio de la cual se designa un encargo"	17/04/2001	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	17/04/2000	16/08/2001
Resolución N° P0734 "Por medio de la cual se designa un encargo"	17/09/2001	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	17/09/2001	16/11/2001
Resolución N°P0882 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	13/11/2001	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	17/11/2001	30/12/2001
Resolución N°P1360 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	19/12/2001	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/01/2002	28/02/2002

Vigilada Mineducación



Resolución N°P0147 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	1/03/2002	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/03/2002	30/03/2002
Resolución N°P0187B "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	1/04/2002	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/04/2002	30/04/2002
Resolución N°P0275 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	30/04/2002	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/05/2002	30/06/2002
Resolución N°P0514 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	24/06/2002	En el cargo de Auxiliar Administrativo, código 5120, grado 17	ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	1/07/2002	1/09/2002
Resolución N° P0754 "Por medio de la cual se designa un encargo"	30/08/2002	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/09/2002	31/12/2002
Resolución N° P1266 "Por medio de la cual se designa un encargo"	30/12/2002	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/01/2003	30/04/2003
Resolución N°P0293 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	2/05/2003	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	2/05/2003	30/08/2003
Resolución N°P0675 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	29/08/2003	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	31/08/2003	31/12/2003
Resolución N° P1036 "Por medio de la cual se modifica la Resolución N°P0675"	10/12/2003	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	10/12/2003	9/04/2004
Resolución N°P0301 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	2/04/2004	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	10/04/2004	18/06/2004

Vigilada Mineducación



Resolución N°P0562 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	18/06/2004	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	19/06/2004	18/07/2005
Resolución N° P0705 "Por medio de la cual se designa un encargo"	25/07/2005	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	25/07/2005	25/01/2006
Resolución N°P0090 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	18/01/2006	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	25/01/2006	31/05/2006
Resolución N°P0548 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	1/06/2006	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/06/2006	30/06/2006
Resolución N°P0690 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	28/06/2006	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/07/2006	31/10/2006
Resolución N°P1250 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	1/11/2006	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/11/2006	28/02/2007
Resolución N°P0188 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	26/02/2007	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/03/2007	30/06/2007
Resolución N°P0699 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	27/06/2007	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/07/2007	31/10/2007
Resolución N°P1204 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	31/10/2007	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/11/2007	29/02/2008
Resolución N°P0245 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	27/02/2008	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/03/2008	30/06/2008

Vigilada Mineducación



Resolución N°P0822 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	1/07/2008	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/07/2008	31/10/2008
Resolución N°P1454 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	27/10/2008	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/11/2008	28/02/2009
Resolución N°P0226 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	27/02/2009	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	1/03/2009	4/05/2009
Resolución N° P0508 "Por medio de la cual se designa un encargo"	30/04/2009	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	4/05/2009	3/09/2009
Resolución N°P1114 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	3/09/2009	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	4/09/2009	8/09/2009
Resolución N° P1314 "Por medio de la cual se designa un encargo"	9/10/2009	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	9/10/2009	8/02/2010
Resolución N°P0206 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	8/02/2010	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	9/02/2010	8/06/2010
Resolución N°P0745 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	4/06/2010	En el cargo de Profesional Universitario, código 3020, grado 13.	GRUPO DE TESORERÍA	9/06/2010	1/10/2010
Resolución N° P1356 "Por medio de la cual se designa un encargo"	27/09/2010	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2010	31/01/2011
Resolución N°P0099 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	31/01/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2011	31/05/2011

Vigilada Mineducación



Resolución N°P0589 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/05/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 3010, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/06/2011	30/09/2011
Resolución N°P1307 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/09/2011	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2011	31/01/2012
Resolución N°P0145 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/02/2012	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2012	31/05/2012
Resolución N°P1291 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/10/2012	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2012	31/01/2013
Resolución N°P0125 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/01/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2013	31/05/2013
Resolución N°P0683 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/05/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/06/2013	30/09/2013
Resolución N°P1376 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/09/2013	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2013	31/01/2014
Resolución N°P0176 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	31/01/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2014	31/05/2014
Resolución N°P0694 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	30/05/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/06/2014	30/09/2014
Resolución N°P1430 "Por medio de la cual se proroga un encargo"	1/10/2014	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2014	31/01/2015

Vigilada Mineducación



Resolución N°P0182 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	30/01/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/02/2015	31/05/2015
Resolución N°P0832 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	25/05/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/06/2015	30/09/2015
Memorando Traslado	28/07/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	3/08/2015	1/10/2015
Resolución N°P1587 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	25/09/2015	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	1/10/2015	9/01/2016
Resolución N°P0017 "Por medio de la cual se designa un encargo"	7/01/2016	En el cargo de Profesional de Gestión Institucional, código 2165, grado 19.	ÁREA DE PERSONAL	9/01/2016	8/05/2016
Resolución N°P0716 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	6/05/2016	En el cargo de Profesional de Gestión Institucional, código 2165, grado 19.	ÁREA DE PERSONAL	9/05/2016	20/05/2016
Resolución N°P0839 "Por medio de la cual se designa un encargo"	19/05/2016	En el cargo de Profesional de Gestión Institucional, código 2165, grado 19.	SERVICIOS GENERALES	20/05/2016	19/09/2016
Resolución N°P1593 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	12/09/2016	En el cargo de Profesional de Gestión Institucional, código 2165, grado 19.	SERVICIOS GENERALES	20/09/2016	14/10/2016
Resolución N°P1798 "Por medio de la cual se designa un encargo"	12/10/2016	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	ÁREA DE PERSONAL	14/10/2016	13/02/2017

Vigilada Mineducación



Resolución N°P0221 "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	2/02/2017	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 15.	ÁREA DE PERSONAL	14/02/2017	13/06/2017
Resolución "Por medio de la cual se prorroga un encargo"	13/06/2017	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	ÁREA DE PERSONAL	13/06/2017	16/07/2018
Resolución N°P1658 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	9/07/2018	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	16/07/2018	26/08/2019
Resolución N°P2447 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	24/07/2019	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	27/08/2019	30/11/2020
Resolución N°P2312 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	16/09/2020	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	1/12/2020	29/11/2021
Resolución N°P3325 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	09/11/2021	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	30/11/2021	22/09/2023
Resolución N°P1614 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	22/06/2023	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	22/09/2023	29/01/2025

Vigilada Mineducación



Resolución N°P3929 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	16/22/2024	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE TALENTO HUMANO	29/01/2025	26/11/2025
Resolución N°P3186 "Por la cual se termina un encargo en aplicación del derecho preferencial y se efectúa un encargo"	05/12/2025	En el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 17.	OFICINA DE CONTROL INTERNO	21/01/2026	
TOTAL DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL 23 años, 4 meses y 26 días		EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL CARGO OFERTADO 6 años, 10 meses y 5 días		

De acuerdo al estudio anterior, se puede concluir que el señor MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ANTURY, CUMPLE con la totalidad de los requisitos establecidos en el Artículo 2 de la Resolución No.004 del 10 de enero de 2018, entre ellos su título profesional universitario como Contador Público junto con su título de Especialización en Auditoria de Sistemas, Especialista en Administración Financiera y Master en Dirección y Administración de Empresas.

Ahora bien, respecto de los títulos Máster en Dirección y Administración de Empresas (MBA) – EUDE Business School – España y Máster en Finanzas, Especialización en Dirección Financiera – EUDE Business School – España, los mismos no podrán ser tenidos en cuenta, dado que no se acreditó la convalidación correspondiente ante el Ministerio de Educación Nacional, trámite mediante el cual se otorga validez académica y jurídica a los títulos obtenidos en el exterior.

Por otra parte, se tuvo en cuenta la definición de experiencia profesional y experiencia relacionada, establecida en el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto N°1083 de 2015, así:

“ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo” (...)

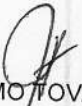
“Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer” (...)



Así las cosas, el empleado público, conforme al estudio de su experiencia en cargos de nivel profesional, le exceden en 258.8 meses de experiencia profesional relacionada, a la exigida para el cargo ofertado de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, ubicado en Planta Global / Oficina Financiera y de Recursos Físicos- Unidad de Presupuesto, por lo tanto, es el llamado a ser Encargado, como beneficiario de la aplicación del derecho preferencial.

La presente Acta se firma en Neiva, a los veintidós (22) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Jefe de Oficina de Talento Humano


Proyectó: GUILLERMO TOVAR TOVAR
Asesor Jurídica Oficina de Talento Humano

