



ACTA No. 001
COMITÉ PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VACANTE TEMPORAL CÓDIGO 407 GRADO 14 MEDIANTE LA FIGURA DE
ENCARGO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SED
(05 de junio de 2019)

Que con el fin de garantizar la prestación ininterrumpida del servicio educativo bajos los estándares de calidad, corresponde a los Departamentos, según el numeral 6.2.3 del artículo 6 de la Ley 715 de 2001, *“Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente Ley.*

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, determina que los empleados que pertenezcan a la carrera administrativa tendrán el derecho preferencial a ser encargados siempre que acrediten los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no tengan sanción disciplinaria en el último año, ostenten calificación sobresaliente en su última evaluación del desempeño laboral y ocupen en titularidad el empleo inmediatamente inferior de aquel que será provisto.

Que la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, cito a través de la Convocatoria Interna No. 03 del 22 de mayo de 2019, en la página web de la entidad desde el día 24 hasta el 31 de mayo de 2019 a los funcionarios administrativos con derechos de carrera, interesados en ocupar por encargo la vacante temporal de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 14, en la Dirección Administrativa y Financiera de la SED y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004, Decreto 4968 de 2007, Decreto 1083 de 2015 y 648 de 2017, para que radiquen la solicitud formal en la Oficina del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), dirigida al Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera de la SED.

Que en virtud de dicha convocatoria, presento interés en participar un (1) funcionario de carrera administrativa a quien se procederá a revisar la historia laboral y verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la norma para dicho encargo.

Que conforme lo anterior, el Comité conformado y convocado para el caso debe dar inicio al proceso de evaluación de las solicitudes presentadas, de la siguiente manera:

LUGAR: Despacho del Secretario de Educación Departamental.
FECHA: 05 de junio de 2019.
HORA INICIAL: 3:10 p.m.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum.
2. Informe sobre el proceso a desarrollar para la evaluación de las solicitudes radicadas.
3. Evaluación de las solicitudes radicadas.

Continuación Acta No. 001 del 05 de junio de 2019.

4. Elección del funcionario en la vacante para encargo.
5. Conclusiones y varios.
6. Cierre de la reunión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum.

El Profesional universitario Guillermo Ortiz Romero, verifica la existencia de quórum para llevar a cabo la reunión, con la presencia de tres (3) miembros.

- Doctora : Aminta Cedeño Ospina, Secretaria de Educación Departamental.
Doctor : Paulo Andrés Lemos Serna, Jefe Dirección Administrativa y Financiera.
Doctor : Marlon Monsalve Ascanio, Asesor Oficina Jurídica SED

La Doctora Aminta Cedeño Ospina, Secretaria de Educación, da el saludo de bienvenida a los miembros del Comité y apertura el proceso para la provisión de empleo de Auxiliar Administrativo en vacante temporal, mediante la figura de encargo en la Dirección Administrativa y Financiera de la SED.

2. Informe sobre el proceso a desarrollar para la evaluación de la solicitud radicada.

Se informó a los asistentes que dentro del cronograma establecido en la Convocatoria Interna No. 03 del 22 de mayo de 2019, se inscribió una (1) funcionaria de carrera administrativa interesada en el proceso, la cual será evaluada teniendo en cuenta la solicitud radicada y la hoja de vida de la solicitante que reposa en la Oficina de Archivo de esta Secretaría.

3. Evaluación de la solicitud radicada:

El Profesional Universitario, Guillermo Ortiz Romero, presenta ante al comité la solicitud radicada por la funcionaria de carrera administrativa AMINTA NARVAEZ MONTEALEGRE, junto con la respectiva hoja de vida para ser evaluada y calificada conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Decreto 4968 de 2007, Decreto 1083 de 2015 y 648 de 2017, y la Convocatoria Interna por parte de la Secretaria de Educación Departamental del Caquetá.

4. Elección del funcionario en la vacante para encargo:

Una vez analizada la historia laboral de la interesada, verificado el cumplimiento de los requisitos legales y realizada la evaluación de la solicitud radicada, los miembros del comité informan que la aspirante cumple los requisitos de derecho de carrera y estudios, como también ocupa un empleo inferior al que se va a proveer transitoriamente (Auxiliar de Servicios Generales, Código 470 Grado 05) y cumple con el requisito de la evaluación sobresaliente (96,50) periodo 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019. NO CUMPLE con el tiempo de experiencia laboral para ocupar por

Calle 15 Carrera 10 Esquina Barrio El Centro. Tels: (8) 4352817-4355423. Fax (8) 4362130

www.sedcaqueta.gov.co, sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co, educacion@caqueta.gov.co

Florencia Caquetá - Colombia

Continuación Acta No. 001 del 05 de junio de 2019.

encargo la vacante de Auxiliar Administrativo en vacante temporal, Código 407, Grado 14, en la Dirección Administrativa y Financiera de la SED, publicada en la Convocatoria Interna No. 03 del 22 de mayo de 2019, el cual se encuentra en el Anexo No 1 y que hace parte integral del acta.

5. Conclusiones y varios:

Se evidenció que la funcionaria participante en la convocatoria acreditó una certificación de las funciones desempeñadas, en la cual no especifica el tiempo de servicio (fecha de inicio y fecha final) de cada una de las funciones relacionadas.

6. Cierre de la reunión:

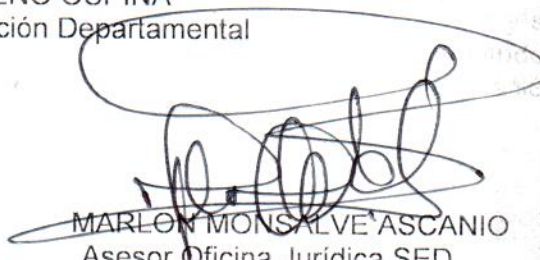
Siendo las 4:23 p.m. del día 05 de junio de 2019, se da por terminada la reunión y se informa que los resultados del proceso de evaluación y decisión frente a las solicitudes radicadas, serán publicadas en la página web de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá: www.sedcaqueta.gov.co.



AMINTA CEDEÑO OSPINA
Secretaria de Educación Departamental



PAULO ANDRES LEMOS SERNA
Jefe Dirección Administrativa y Financiera



MARLON MONSALVE ASCANIO
Asesor Oficina Jurídica SED

Anexos: Un (1) folio.

Transcriptor o Proyectó: Guillermo Ortiz Romero, Profesional Universitario SED 

SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

(ANEXO 1)

PUBLICACIÓN RESULTADOS DEL PROCESO PARA ENCARGO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE TEMPORAL DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SED

CONVOCATORIA INTERNA No. 03 DEL 22 DE MAYO DE 2019

No.	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA	CARGO QUE ASPIRA PARA SER ENCARGADO	TIPO VINCULACION	FECHA DE VINCULACION EN PROPIEDAD	OFICINA Y/O ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DONDE LABORA	MUNICIPIO	TITULOS DE ESTUDIOS	REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DE EJERCIO DEL No. 002366 DEL 30/12/2010 ANUAL FUNCIONES SED	RESULTADO FINAL		OBSERVACIONES
											CUMPLE	NO CUMPLE	
1	NARVAEZ MONTEALEGRE	AMINTA	1.117.490.188	AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE TEMPORAL CODIGO 407 GRADO 14	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES EN PROPIEDAD	27/04/2012	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO	LA MONTAÑITA	BACHILLER ACADÉMICO Y TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO CUMPLE.	X	La aspirante cumple los requisitos de derecho de carrera y estudios, como también ocupa un empleo inferior al que se va a proveer transitoriamente(Auxiliar de Servicios Generales, Código 470 Grado 05) y cumple con el requisito de la evaluación sobresaliente (96,50) periodo 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019. NO CUMPLE con el tiempo de experiencia laboral.	

Florencia, 05 de junio de 2019.




AMINTA CEDENO OSPINA
Secretaria de Educación Departamental

Edison GUILLEMO ORTIZ ROMERO
Profesional Universitario



PAULO ANDRÉS LEMOS SERENA
Jefe Dirección Administrativa y Financiera



MARJÓN MONSALVE ASCARIO
Asesor Jurídico SED