

A C T A N° 001

CONVOCATORIA INTERNA 001 del 20 de abril del 2023.

Comité Evaluador:

- Doctor: LUIS FERNANDO JIMENEZ GOMEZ- Subgerente de Planificación Institucional
- Doctor: HERNAN TRUJILLO- Abogado Representante SINDEES Quindío
- Doctora: ANA MARIA RESTREPO VILLEGAS- Asesora Jurídica Red Salud Armenia E.S.E.
- Doctora: LUZ STELLA MARÍN HERRÁN. Profesional E. Coordinadora Talento Humano

Siendo las 10.am del día 27 de abril del 2023, se da inicio a la Revisión de Requisitos de los funcionarios inscritos en Escalafón de Carrera Administrativa que se postularon para proveer un encargo en vacancia definitiva en la Planta de empleo de Red Salud Armenia E.S.E.

Como primer punto: Se estableció que la condición del Encargo se daba de acuerdo a la normatividad vigente en Carrera Administrativa.

1. Las Condiciones del Encargo

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la ley 1960 de 2019 y decreto 1083 del 2011, se tienen por requisitos legales exigidos para acceder en calidad de derecho a un encargo los siguientes:

- Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente;
- Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;
- No tener sanción disciplinaria en el último año;
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o. en su defecto, satisfactoria;
- El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

2. Criterios de Evaluación:

Se da Inicio a la Revisión de los Documentos de los funcionarios que se postularon de acuerdo a la Convocatoria 001 del 20 de abril del 2023.

- SANDRA MILENA RESTREPO GRISALES- secretaria
- MAGDRET SALAZAR MENDEZ - Auxiliar Administrativo
- LEONARDO MARTINEZ VALENCIA- Celador
- BLANCA RUTH MUÑOZ VIEDMA – Secretaria
- CARMELITA HINCAPIE - Auxiliar de Enfermería
- VERONICA MARIA GIL OTALVARO- Auxiliar de Enfermería
- MAGDA LORENA VILLANUEVA VALDES- Enfermera

8. LIA ESNEDA MUÑEZ CRUZ- Técnico Administrativo.

3. Análisis de las Historias Laborales.

Teniendo en cuenta la documentación presentada por cada funcionario, se dio inicio a la revisión de las historias laborales de cada uno, para determinar el cumplimiento o no, de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias laborales Según Resolución N°095 del 01 de marzo del 2023.

De acuerdo a la revisión se concluyó por cada funcionario lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	Documentos Adjuntos	Encargo que se inscribió	cumple	no cumple
SANDRA MILENA RESTREPO GRISALES	Secretaria	Acta de Grado UniQuindo- Tecnólogo Gestión Bancaria y Financiera- Acta de Grado- ESAP- Administradora Publica. Certificado de Especialización en Alta Gerencia. Certificado de la Coordinadora de Talento Humano de las funciones y Actos Administrativos correspondiente asignación de funciones. Evaluación del desempeño Sobresaliente 2022-2023- 100%	Técnico Administrativo- Código 367- Grado 03. Requisitos: Experiencia Laboral Doce (12) meses en actividades Administrativas. Título de Formación Técnica Administrativa	X	
MAGDRET SALAZAR MENDEZ	Auxiliar Administrativo	Diploma Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN. Tecnología de Gestión Administrativa. Certificado SENA con Título de Técnico Profesional en Asistencia Administrativa. Acta de Grado de la CUN de Técnico Profesional en Procesos Administrativos. Diplomado de la CUN en Sistemas Integrados de GESTIÓN HSEQ. Certificado de la Coordinadora de Talento Humano de las funciones y Actos administrativos correspondiente asignación de funciones. Evaluación del desempeño Sobresaliente 2022-2023- 100%	Técnico Administrativo- Código 367- Grado 03 Requisitos: Experiencia Laboral Doce(12) meses en actividades Administrativas. Título de Formación Técnica Administrativa	X	

Revisada la Historia laboral de la funcionaria **SANDRA MILENA RESTREPO GRISALES**, se evidenció que cumple con los requisitos de estudio y experiencia que exige el cargo, teniendo en cuenta que mediante actos administrativos se le han asignados funciones adicionales al cargo que viene desempeñando (Secretaria)

Revisada la Historia laboral de la funcionaria **MAGDRET SALAZAR MENDEZ**, se evidenció que cumple con los requisitos de estudio y experiencia que exige el cargo, teniendo en cuenta que mediante actos administrativos se le han asignados funciones adicionales al cargo que viene desempeñando (Secretaria)

LIA ESNEDA MUÑOZ CRUZ	Tecnico Administrativo	Oficio de Unidad Intermedia del Sur U.I.S. Octubre 26 de 1993. Comunicación de Funciones a Cumplir como Secretaria en el Area Administrativa	Técnico Administrativo- Código 367- Grado 03 Requisitos: Experiencia Laboral Doce(12) meses en actividades Administrativas. Título de Formación Técnica Administrativa	X	
-----------------------	------------------------	--	---	---	--

Revisada la Historia Laboral de la funcionaria **LIA ESNEDA MUÑOZ CRUZ**, se concluye que se encuentra nombrada como Técnica Administrativa Código 367- Grado 02, por lo tanto tiene derecho **Preferencial** a ser encargada como Técnico Administrativo- Código 367 Grado 03., al igual que se evidencia el Título requerido y funciones técnicas realizadas.

NOMBRE	CARGO	Documentos Adjuntos	Encargo que se inscribio	cumple	no cumple
LEONARDO MARTINEZ VALENCIA	Celador	Resolucion N° 266 del 29 de Julio 2022. " Por medio de la cual se realiza un Encargo . Certificado Avanza como Miembro Principal de la Junta de Vigilancia . Certificado de de la Empresa AUTO REPUESTOS ARMENIA Y/O CESAR HERNAN SALAZAR TORRES, con Funciones que cumple en Modalidad de Prestación de Servicios- Acta de Bachiller Academico . Certificado del SENA con , Certificado de Manjo de Herramientas Microsoft Office 2016:EXCEL, Curss de. lenguaje de Señas, Aplicación y Normas	Técnico Administrativo Código 407 - Grado 03 Requisitos: Experiencia Laboral Doce(12) meses en actividades Administrativas. Título de Formación		X

	Ortográficas, Servicio al Cliente Interno y Externo, Atención y Servicio al Cliente. Evaluación del desempeño Sobresaliente 2022-2023- 96.6%	Técnica Administrativa	
--	--	-------------------------------	--

Que revisada la historia laboral del funcionario **LEONARDO MARTINEZ VALENCIA**, se aplica lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y su decreto reglamentario, teniendo en consideración los servidores de carrera administrativa frente al cargo del cual son titulares, más no del que desempeñan en encargo, el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo. De igual manera el funcionario no cuenta con la experiencia requerida para el cargo.

NOMBRE	CARGO	Documentos Adjuntos	Encargo que se inscribio	cumple	no cumple
BLANCA RUTH MUÑOZ VIETMA	Secretaria	Certificado del SENA Titulo Tecnico en Asistencia Administrativa. Curso SENA Contabilidad Computalizada - Curso de Administración Empresarial - Cericado Fundamentos Contables Evaluación del desempeño Sobresaliente 2022-2023- 100%	técnico Administrativo Financiera- Código 367- Grado 03 Requisitos: Doce(12) meses experiencia relacionadas al cargo en entidades publicas que integran el SGSSS - Titulo de Formación Tecnica y/o Tecnóloga Profesional Financiera		X

Revisada la Historia Laboral de la funcionaria BLANCA RUTH MUÑOZ VIEDMA, se evidenció que no cumple con la experiencia requerida para el cargo, ya que son funciones especificas . Desde su nombramiento viene realizando funciones secretariales.

NOMBRE	CARGO	Documentos Adjuntos	Encargo que se inscribio	cumple	no cumple
CARMELITA HINCAPIE	Auxiliar de enfermeria	Certificado del SENA Titulo Tecnico en Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional . Curso de Actualización en BPM, haccp, ISO 22000 Y Auditoria	técnico y/o Tecnólogo Gestión Ambiental Código 367- Grado 03- Requisitos : Doce (12) meses en manejo del PGIRASA, en entidades públicas que integran el SGSSS. - Titulo técnico y/o Tecnólogo Gestión del Medio Ambiente		X

Revisada la historia laboral de la funcionaria **CARMELITA HINCAPIE**, no se evidenció la experiencia requerida para el cargo, desde su Nombramiento viene realizando las funciones como Auxiliar de Enfermería.

NOMBRE	CARGO	Documentos Adjuntos	Encargo que se inscribio	cumple	no cumple
VERONICA MARIA GIL OTALVARO	Auxiliar de enfermeria	Carnet de inscripción ante el ISSQ como Profesional en Salud Ocupacional, Higiene y Seguridad Industrial . Diploma UniQuindio como Profesional de Salud Ocupacional, Higiene y Seguridad Industrial .	Profesional U. SG-SST- Código 219-Grado 07. Requisitos Titulo Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Salud Ocupacional, Curso de Oficial de Protección Radiologica (OPR)- Experiencia profesional veinticuatro (24) meses relacionada con las funciones del cargo en Entidades Públicas que integran el SGSSS.		X

Revisada la historia laboral de la funcionaria **VERONICA MARIA GIL OTALVARO**, no se evidenció la experiencia requerida para el cargo, y en los requisitos no se encontró la Credencial de Oficial de Protección Radiológica. Desde su Nombramiento viene realizando las funciones como Auxiliar de Enfermería.

NOMBRE	CARGO	Documentos Adjuntos	Encargo que se inscribió	cumple	no cumple
MAGDA LORENA VILLANUEVA	Enfermera Profesional	Diploma Universidad Sur colombiana- Titulo Enfermera . Diploma Universidad Cooperativa de Colombia. Oficio con radicado 04938 de mayo 05 de 2014. Mejoramiento puesto de trabajo. Resolución N° 026 del 23 de enero del 2020 "Por medio de la cual se asignan unas funciones. “Realizar seguimiento a la implementación de la Resolución 3100 de 2019 por parte de Red Salud, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos mínimos de habilitación.” Liderar el proceso de auditoría para el mejoramiento continuo de la calidad en Red Salud Armenia E.S.E. Resolución N°228 del 28 de agosto del 2020 "Por medio de la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo “del Proceso de Acreditación.	Profesional U. Planeación- Código 219- Grado 07. Requisitos: Titulo Profesional en disciplinas Académicas de las Ciencias de la Salud. Experiencia: Profesional veinticuatro (24) meses relacionada con las funciones del cargo en Entidades Públicas que integran el SGSSS.		X

Revisada la historia laboral de la funcionaria no se evidenció la experiencia requerida con las funciones del cargo según Manual de Funciones y Competencias Laborales , teniendo en cuenta que son específicas; la experiencia que se evidencia en la Historia laboral según los actos administrativos de asignación de funciones adicionales, corresponden al Proceso de Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud (SOGCS) y Proceso de Acreditación.

4. Criterios de desempate.

Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, caso en el cual el grupo evaluador bajo parámetros objetivos y previamente establecidos en la norma, basados en el mérito, entre otros, aplicó el siguiente criterio.

e) El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y **adicional al requisito mínimo** exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral.” (concepto DAFP 058351/22)

La presente Acta será publicada por el termino de cinco (5) días hábiles en la página Web Institucional, dando cumplimiento al punto **2. PUBLICACION DEL ESTUDIO** y punto **3. PRESENTACION DE RECLAMACIONES**, según Convocatoria Interna 001 del 20 de abril del 2.023.

De igual forma se remitirá a la Gerencia para su conocimiento, y se deja constancia que el comité evaluador **EVALUA Y RECOMIENDA** y es discrecional del Gerente, el proveer o no los encargos a la fecha.

Se da por terminada la mesa de trabajo, siendo las 4:20 p.m. del día 27 de abril de 2.023.



LUIS FERNANDO JIMENEZ GOMEZ
Subgerente de Planificación Institucional



ANA MARIA RESTREPO VILLEGAS
Asesora Jurídica



LUZ STELLA MARIN HERRAN
Profesional E. Coordinadora Talento Humano



HERNAN TRUJILLO GUTIERREZ
C.C. No. 7.537.889 de Armenia
T.P. No. 107.717 del C. S. de la J.

En representación del SINDESS