

**CONVOCATORIA INTERNA PARA PROVISIÓN DE CARGOS EN ENCARGO  
No. 006-2025**

**LA SECRETARIA GENERAL Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA CONVOCAN AL PROCESO DE ENCARGO**, de conformidad con las directrices impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019 y los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la administración municipal de Cajicá, de los siguientes cargos vacantes:

**1. DESCRIPCIÓN DE CARGOS VACANTES:**

| Literal | Identificador   | No. Cargos | Dependencia            | Denominación del empleo Vacante | Código | Grado | Salario      | Motivo para el encargo |
|---------|-----------------|------------|------------------------|---------------------------------|--------|-------|--------------|------------------------|
| a       | SH-DF-PU-219-05 | 1          | Secretaria de Hacienda | Profesional Universitario       | 219    | 5     | \$ 7.307.761 | Vacancia definitiva    |

**2. REQUISITOS PARA SER ENCARGO (ARTICULO 24 DE LA LEY 909 DE 2004)**

- Esta convocatoria es exclusivamente para empleados de carrera administrativa de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
- Cumplir con los requisitos mínimos del cargo a proveer.
- Poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño
- No tener sanciones disciplinarias en el último año
- Última evaluación (definitiva) del desempeño laboral sobresaliente.

Así mismo, señalar lo estipulado en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, de la siguiente manera:

**“EL ENCARGO RECAERÁ EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE PRETENDE PROVEER TRANSITORIAMENTE”.** Esta condición se acreditará la Dirección de Gestión Humana teniendo en cuenta el empleo del cual es titular el aspirante al encargo, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial del encargo, revisará e identificará las postulaciones frente a la planta global de la Entidad, sin distinción por dependencia, el servidor de carrera administrativa que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquél que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, En los casos en que el empleo inmediatamente inferior a aquél que será provisto transitoriamente no acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, se deberá encargar al empleado que, acreditándolos, desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

**3. PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS**

- Apertura del Proceso de encargo y divulgación: Se realiza la publicación de la **Convocatoria Interna No. 006 de 2025**, a través de correo electrónico institucional.
- Recepción postulaciones y documentos: Para la postulación al encargo de los empleos de carrera administrativa indicados en este proceso, deberá manifestarlo por escrito a la Dirección de Gestión Humana, al correo electrónico [convocatoriasgestionhumana@cajica.gov.co](mailto:convocatoriasgestionhumana@cajica.gov.co), **el cual contendrá:**
  - Identificación completa del funcionario postulante.

- Identificación del cargo en el que actualmente está nombrado en propiedad, señalando código y grado salarial. Si se encuentra actualmente en encargo lo hará constar.
- Identificación del cargo al que se postula, indicando nivel, código, grado y dependencia.

**Nota:** Es importante resaltar que cualquier postulación realizada por fuera de los tiempos establecidos para ello, según el cronograma de la presente convocatoria no será considerada dentro del estudio correspondiente.

- Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y análisis de la documentación allegada: se revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, así como los establecidos en la Ley 909 de 1994 para acceder a encargos; con los soportes de estudio y experiencia requeridos, teniendo en cuenta lo solicitado para aplicar al encargo en el cargo.
- Publicación de resultados.

#### 4. CRONOGRAMA DEL PROCESO PARA PROVISIÓN DE ENCARGOS

| ETAPA   | FECHAS   |
|---|--|
| Apertura del proceso de encargo y divulgación: Publicación de la <b>convocatoria No. 006-2025</b> | 19 de febrero de 2025                            |
| Recepción de postulaciones y documentos   | 19 al 25 de febrero de 2025, hasta las 5:30 p.m. |
| Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y análisis de la documentación allegada.  | Del 26 al 28 de febrero de 2025                  |
| Publicación de resultados del estudio – e inicio de la etapa reclamaciones                        | 3 de marzo de 2025                               |

Nota: Los términos del cronograma podría variar si en la etapa se presentan solicitudes de revisión y/o reclamación, los cuales se administran de manera independiente para cada caso o empleo.

#### 5. ENVÍO DE POSTULACIONES:

- Las postulaciones deberán ser enviadas al correo electrónico [convocatoriasgestionhumana@cajica.gov.co](mailto:convocatoriasgestionhumana@cajica.gov.co), indicando en el asunto el cargo al que se postula.

#### 6. INFORMACIÓN ADICIONAL:

- Para consultas relacionadas con la convocatoria, por favor dirigirse a la Dirección de Gestión Humana de la Alcaldía.

Esta convocatoria busca promover el principio de mérito y la igualdad de oportunidades para todos los servidores públicos de carrera administrativa.

La Alcaldía de Cajicá se compromete a garantizar un proceso transparente y justo.

Cajicá, 19 de febrero de 2025.

**ANEXOS**

a. Identificador SH-DF-PU-219-05 Profesional Universitario

| <b>I. Identificación del Empleo</b> |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel                               | Profesional                         |
| Denominación del empleo             | Profesional Universitario           |
| Código                              | 219                                 |
| Grado                               | 05                                  |
| No. de cargos                       | 4                                   |
| Dependencia                         | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del <u>Jefe</u> Inmediato     | Quien ejerza la supervisión directa |

| <b>II. Area Funcional</b>                     |
|---|
| Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera |

| <b>III. Propósito Principal</b>  |
|--|
| Aplicar los conocimientos en la ejecución de funciones y actividades orientadas a la Contabilidad del Municipio. |

| <b>IV. Descripción de las Funciones Esenciales</b>  |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar y analizar la información contable para la elaboración de los estados financieros del municipio, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Ejecutar los procesos de liquidación, reconocimiento, registro, obligaciones y transferencias a cargo de la Administración Municipal, conforme con las disposiciones y procedimientos establecidos.</li> <li>3. Realizar el seguimiento periódico a las afectaciones contables de los acuerdos de pago, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>4. Verificar los descuentos tributarios a que haya lugar en cada una de las obligaciones contraídas por el Municipio, así como su afectación presupuestal, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>5. Mantener actualizado el registro contable de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio, en coordinación con el Almacenista Municipal o quien haga sus veces, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Elaborar y refrendar los Estados Financieros del Municipio para la oportuna presentación a las instancias y autoridades competentes.</li> <li>7. Elaborar las declaraciones tributarias y demás tramites que deban presentarse a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y otros entes que lo requieran, de acuerdo con las normas contables, tributarias y demás disposiciones reglamentarias sobre la materia.</li> <li>8. Realizar los procesos de depuración, análisis y conciliación de las cuentas que conforman los estados financieros del Municipio.</li> <li>9. Avalar con su firma en calidad de contador público los informes, documentos, estados financieros y movimientos contables que así lo requieran, de acuerdo con las normas.</li> <li>10. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li> </ol> |

| <b>V. Conocimientos Básicos o Esenciales</b>   |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finanzas Públicas.</li> <li>2. manejo de aplicaciones y sistemas de información del Municipio.</li> <li>3. Procesos y procedimientos del área de desempeño</li> <li>4. Planes de desarrollo municipal, programa de gobierno y planes de acción anual.</li> <li>5. Estructura del estado a nivel nacional, departamental y municipal.</li> <li>6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</li> <li>7. Código de Integridad.</li> </ol> |

| VI. Competencias Comportamentales  |   |
|--|---|
| Comunes  | Por Nivel Jerárquico  |
| Aprendizaje continuo<br>Orientación a resultados<br>Orientación al usuario y al ciudadano<br>Compromiso con la Organización<br>Trabajo en equipo<br>Adaptación al cambio | Aporte Técnico- Profesional<br>Comunicación Efectiva<br>Gestión de Procedimientos<br>Instrumentación de Decisiones<br><br><b>Cuando tenga personal a cargo:</b><br>Dirección y Desarrollo de Personal<br>Toma de Decisiones |

| VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia  |   |
|---|---|
| Formación Académica   | Experiencia   |
| Título profesional en disciplina académica correspondiente al Núcleo Básico de Conocimientos en:<br><br>- Administración.<br>- Economía.<br>- Contaduría Pública.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley | Treinta (36) meses de experiencia profesional relacionada |

| Equivalencias  |  |
|--|--|
| Formación Académica  | Experiencia  |
| Título profesional adicional al exigido en el requisito del empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.<br><br>O<br><br>Título de posgrado adicional al exigido en el requisito del empleo en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional   |
| Título de posgrado en la modalidad de maestría.  | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional |

SECRETARIA GENERAL

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 107 DE 2025**  
**(febrero 27)**

**“POR LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ”**

**EL SECRETARIO GENERAL** en ejercicio de las facultades legales, en especial las delegadas mediante Resolución Administrativa No.004 de 2024 *“Por medio de la cual se efectúa delegación de funciones en materia de trámites administrativos de personal”* y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante Decreto No. 094 de 2022, “Por el cual se modifica la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones”.
2. Que mediante Decreto 124 de 2022, “Por el cual se modifica la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones”.
3. Que mediante Resolución 681 del 29 de noviembre de 2022, “Por el cual se incorpora a los servidores públicos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones”.
4. Que mediante Acuerdo 06 de julio 25 de 2022 se establece la estructura administrativa de la Administración Municipal De Cajicá nivel central - Alcaldía, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.
5. Que mediante Decreto 192 del 14 de noviembre de 2023 "Por el cual se modifica la planta de personal de la alcaldía municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"
6. Que mediante Resolución No. 498 del 06 de septiembre de 2023 “Por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para la planta de personal de La Alcaldía Municipal de Cajicá”
7. Que el encargo es la figura administrativa por la cual se designa a un servidor público para desempeñar de manera transitoria la totalidad o algunas de las funciones de un empleo público diferente del cual el encargado es titular y que se halle vacante con carácter definitivo o temporal.
8. Que el Decreto No. 648 de abril 29 de 2017, en su Artículo 2.2.5.5.42, establece: 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 nomas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.
9. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, tendrá derecho a encargo: a) El empleado de carrera “que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior” al que se pretende proveer transitoriamente; b) Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia; c) Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar, d) Que no tenga sanción disciplinaria en el último año y, e) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

10. Que, en la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se encuentra en vacancia definitiva un empleo de carrera administrativa denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 05** en la **SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCIÓN FINANCIERA**, el cual por necesidad del servicio se requiere proveer.
11. Que los artículos 24 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establecen que la provisión de las vacancias temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante encargo con empleados de carrera y que el encargo que se realice se efectuará por el tiempo que dure la misma.
12. Que la Dirección de Gestión Humana – Secretaria General identificó los servidores públicos con derecho preferencial a ser encargados y que cumplen con los requisitos para proveer de manera transitoria las vacantes definitivas o temporales, verificando que son de carrera administrativa, se encuentran desempeñando el empleo inmediatamente inferior en titularidad, cumplen con los requisitos de estudio y experiencia exigida para el cargo, no han sido sancionados disciplinariamente durante el último año, y se encuentran en el nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño laboral.
13. Que, en virtud de lo anterior, y efectuado el procedimiento descrito en los lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa, se determinó que la servidora pública señalada a continuación, de carrera administrativa, con derecho preferencial cumple con los requisitos para ser encargada en el empleo de vacancia definitiva de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 05** en la **SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCIÓN FINANCIERA**.

| NOMBRE                | IDENTIFICACIÓN | EMPLEO TITULAR                                      |
|-----------------------|----------------|---|
| ROCIO HERNÁNDEZ GÓMEZ | 20.759.471     | PROFESIONAL<br>UNIVERSITARIO<br>Código 219 Grado 04 |

14. Que **ROCIO HERNÁNDEZ GÓMEZ**, actualmente se encuentra desempeñando el empleo del cual es titular, denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219 GRADO 04** en la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**.
15. Que, de acuerdo con lo anterior, y dadas las necesidades del servicio, es procedente encargar a la servidora pública **ROCIO HERNÁNDEZ GÓMEZ**, en el empleo en vacancia definitiva de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 05** en la **SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCIÓN FINANCIERA**, por el término que dure la misma y sin perjuicio de terminarlo en cualquier momento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4, del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

En mérito de lo anterior,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR** a la servidora pública **ROCIO HERNÁNDEZ GÓMEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.759.471, Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, adscrito a la Secretaria de Desarrollo Económico, en el empleo en vacancia definitiva de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 05** en la **SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCIÓN FINANCIERA**, de la planta global de empleos de la Administración Municipal de Cajicá, sin perjuicio de que sea terminado en cualquier momento por resolución motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4., del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

**PARÁGRAFO UNO: DECLARAR** la vacancia temporal del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, adscrito a la Secretaria de Desarrollo Económico, una vez la precitada servidora tome posesión en encargo del referido empleo señalado en el presente artículo y por el término que dure la situación administrativa del mismo.

**PARÁGRAFO DOS:** Advertir a la servidora pública objeto de la terminación del encargo en mención, que debe hacer entrega de los elementos y asuntos que le fueron encomendados durante la citada situación administrativa, informando el estado de los mismos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de la efectividad de la presente resolución, y a la vez solicitar la evaluación de desempeño laboral correspondiente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Entréguese copia del presente acto administrativo al nombrado, a la Secretaría General – Dirección de Gestión Humana para los efectos legales y financieros pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Contra el presente proveído procede recurso de reposición, en los términos señalados en el artículo 74 y S.S de la ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO CUARTO.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su posesión.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cajicá – Cundinamarca, a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2025.

**RICARDO ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ**  
**SECRETARIO GENERAL**

|         | NOMBRE Y APELLIDO           | FIRMA | CARGO Y ÁREA                  |
|---------|-----------------------------|-------|-------------------------------|
| Elaboró | Luz Dary Cardozo            |       | Profesional Universitario DGH |
| Revisó  | Karen María Gutiérrez Elías |       | Directora de Gestión Humana   |

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



| CARGO  |   | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ - SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA<br>TABLACIÓN Y VERIFICACIÓN CONVOCATORIA DE ENCARGOS DE CARGOS  |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
|--|---|---|-------------------------------|--|--|------------------------------------|---------------|--------|----|---|------------------------|---------------------|-----------------|--|---|---------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------------------|------|------|------------|---------------|------------------------------------|---------------|----------------------|---|
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 95 EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN FINANCIERA   |   | Postulación para surtir la vacante definitiva del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 95 en la SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN FINANCIERA, de la Planta Global de la Administración Municipal de Cajicá mediante la figura de Encargo, según lineamiento para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa de la Administración Municipal de Cajicá. |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA  | EXPERIENCIA   | CUMPLE CON LOS REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA  |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   | No.   | NOMBRE DEL FUNCIONARIO        | EMPLEO EN EL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA | NIVEL EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ÚLTIMA EVALUACIÓN DEFINITIVA | SANCION DISCIPLINARIA A ÚLTIMO AÑO | TÍTULO        | CUMPLE |    | No. PUNTOS  | EXPERIENCIA SOLICITADA | ENTIDAD EXPERIENCIA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN                               | DÍAS LABORADOS  | TIPO DE EXPERIENCIA | PUNTO EXPERIENCIA RELACIONADA | PUNTO CALIFICACIÓN | PUNTO PUNTO PUNTO                   | SI   | NO   | No. PUNTOS | PUNTAJE TOTAL | Derecho Preferencial a ser encargo | OBSERVACIONES |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               | SI     | NO |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| Título profesional en disciplinas académicas correspondiente al Núcleo Básico de Conocimientos en: -Administración, -Economía, -Contaduría Pública. Targeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley   | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada | 1   | ROCÍO HERNÁNDEZ GÓMEZ         | Profesional Universitario                              | 219  | 4                                  | Sobresaliente | 99.5   | NO | CONTADOR PÚBLICO 3007004<br>106362-7<br>ESPECIALISTA EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 26/09/2017<br>ESPECIALISTA EN HACIENDA PÚBLICA 4/09/2009      | X                      |                     | 5               | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Secretaría de Desarrollo Económico                                   | 15/11/2024          | 21/02/2025                    | 90                 | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 90   | 3.3  | 83         | X             | 5                                  | 10            | DERECHO PREFERENCIAL | El postulante CUMPLE con el requisito de formación académica solicitada para el empleo, y CUMPLE con el requisito de experiencia solicitada, para cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada, su puntaje corresponde a 10 puntos.<br><br><b>PRIMER PUESTO</b>  |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA Profesional Universitario  | 9/07/2024           | 14/11/2024                    | 128                | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 128  | 4.3  |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Secretaría de Desarrollo Económico                                   | 10/06/2019          | 8/07/2024                     | 1855               | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 1855 | 61.8 |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA C.P.S No. 5320100012   | 15/01/2019          | 23/05/2019                    | 128                | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 128  | 4.3  |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA C.P.S No. 5320100233   | 10/07/2018          | 31/12/2018                    | 174                | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 174  | 5.8  |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | Artesanías de Colombia S.A. AOC-2017-186  | 5/07/2017           | 5/11/2017                     | 123                | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 123  | 4.1  |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE COGUA Profesional Universitario   | 21/01/2016          | 31/12/2016                    | 345                | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 345  | 11.5 |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUÍA Profesional Especializado  | 6/01/2012           | 31/12/2015                    | 1455               | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 1455 | 48.5 |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN ZIPAQUÍA Jefe Área de Planeación y Contabilidad    | 1/07/2011           | 30/12/2011                    | 182                | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 182  | 6.1  |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | Pedro Anibal Montes Jiménez Contador Público  | 1/12/2008           | 31/05/2009                    | 181                | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 181  | 6.0  |            |               |                                    |               |                      |   |
| COOTRAESCUIN   | 15/05/2008  | 1/02/2009   | 262                           | EXPERIENCIA PROFESIONAL                                | 262  | 8.7                                |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| E.S.E. HOSPITAL SANTA ROSA Tenje - Cundinamarca Subdirector Administrativo   | 27/11/2006  | 15/06/2007  | 200                           | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA                    | 200  | 6.7                                |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| Título profesional adicional al exigido en el requisito del empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.<br><br>O<br>Título de posgrado adicional al exigido en el requisito de especialización, siempre que se acredite el título profesional.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de maestría. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional        | 2   | ADRIANA PATRICIA GONZÁLEZ COY | Profesional Universitario                              | 219  | 3                                  | Sobresaliente | 99.29  | NO | CONTADOR PÚBLICO 14192006<br>116195-7<br>ESPECIALISTA EN GERENCIA TRIBUTARIA 27/03/2008<br>MAESTRO EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS 17/10/2013 | X                      |                     | 5               | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Secretaría General - Dirección de Gestión Humana                     | 7/11/2024           | 20/02/2025                    | 105                | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 105  | 3.5  | 187.6      | X             | 5                                  | 10            | DERECHO PREFERENCIAL | El postulante CUMPLE con el requisito de formación académica solicitada para el empleo, y CUMPLE con el requisito de experiencia solicitada, para cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada, su puntaje corresponde a 10 puntos.<br><br><b>SEGUNDO PUESTO</b> |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Secretaría de Desarrollo Económico                                   | 23/08/2024          | 6/11/2024                     | 75                 | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 75   | 2.5  |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Secretaría General - Dirección de Gestión Humana                     | 10/01/2023          | 22/08/2024                    | 590                | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 590  | 20   |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Secretaría de Hacienda - Dirección de Rentas y Jurisdicción Coactiva | 10/06/2019          | 9/01/2023                     | 1309               | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 1309 | 44   |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MONSIEUR S.A. E.S.P.   | 10/02/2016          | 31/12/2017                    | 690                | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 690  | 23   |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES VILLA DEL ROSARIO DEL CHINGURUA                                    | 1/05/2015           | 1/12/2017                     | 945                | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 945  | 32   |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | ASOCIACIÓN AGROPASTORAL Y LECHERA DE SABOYA AGRÍCOLAS   | 1/01/2014           | 25/11/2016                    | 110                | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 110  | 4    |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | CENTRO COMERCIAL LA TERRAZA Comedera  | 10/01/2012          | 30/09/2014                    | 994                | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 994  | 33   |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | LAURA LILIANA CASTIBLANCO UMAÑA   | 10/12/2011          | 10/11/2014                    | 1409               | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA | 1409 | 47   |            |               |                                    |               |                      |   |
|  |   |   |                               |  |  |                                    |               |        |    |   |                        |                     |                 |  | CLÍNICA CARDI Comedera  | 10/06/2011          | 9/12/2011                     | 182                | EXPERIENCIA PROFESIONAL             | 182  | 6.1  |            |               |                                    |               |                      |   |
| PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES AGRÍCOLAS S.A.S. PROCDAGRO   | 10/06/2011  | 9/12/2011   | 25                            | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA                    | 25   | 0.8                                |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| FERRERÍA EL SURTIDOR   | 10/12/2011  | 20/05/2011  | 32                            | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA                    | 32   | 1.1                                |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Docente   | 2/02/2010   | 30/11/2010  | 40                            | EXPERIENCIA PROFESIONAL                                | 40   | 1                                  |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| DISTRIBUIDORA DABLY  | 1/12/2008   | 9/12/2011   | 467                           | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA                    | 467  | 16                                 |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAQUIRA  | 21/08/2007  | 8/01/2008   | 140                           | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA                    | 140  | 5                                  |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |
| EMPRESA SOLIDARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS  | 10/12/2006  | 17/08/2007  | 593                           | EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA                    | 593  | 20                                 |               |        |    |   |                        |                     |                 |  |   |                     |                               |                    |                                     |      |      |            |               |                                    |               |                      |   |

UNA VEZ REVISADA LA INFORMACIÓN DEL POSTULADO AL ENCARGO EN EL CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 95 EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN FINANCIERA, SE EVIDENCIA QUE ROCÍO HERNÁNDEZ GÓMEZ, CUMPLE CON EL PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA RELACIONADA, SOLICITADA PARA EL CARGO SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES, SE CONSIDERA PERTINENTE CONCEDERLE EL ENCARGO.