



**ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVISIÓN TRANSITORIA DE UN (01) EMPLEO DE
CARRERA ADMINISTRATIVA**

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
EMPLEO A PROVEER:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 02
NÚMERO DE VACANTES	UNA (1)
TIPO DE VACANTE	TEMPORAL: La titular del Cargo Clara Inés Castelblando López, se encuentra en encargo en un mayor grado salarial
PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	Efectuar el apoyo al desarrollo de la gestión administrativa y misional de la dependencia conforme a los procesos y procedimientos definidos
REQUISITO DE ESTUDIOS	Diploma de bachiller en cualquier modalidad, cursos de ofimática o afines, o secretariado, atención al público, o contabilidad, o archivo.
REQUISITO DE EXPERIENCIA	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
ASIGNACIÓN SALARIAL:	Dos Millones Setecientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Pesos (\$ 2.788.500)
FECHA ESTUDIO TÉCNICO	05 de junio de 2026
NECESIDAD DEL SERVICIO:	La provisión de este empleo resulta indispensable para garantizar la continuidad de las actividades de apoyo administrativo en la dependencia, especialmente en lo relacionado con la gestión documental, el manejo de correspondencia, la atención a usuarios y el soporte operativo a los procesos institucionales. La ausencia de este cargo puede generar retrasos en la gestión administrativa, deficiencias en el flujo de información y afectaciones en el cumplimiento oportuno de las funciones misionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, los servidores de carrera administrativa tienen derecho a ser encargados en los empleos en vacancia temporal o definitiva, siempre y cuando acreditan los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año, su última evaluación del desempeño anual u ordinaria sea sobresaliente y se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Que la administración municipal de Chía realizó convocatoria No. 06 de 2026, para la provisión transitoria de un (01) cargos de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 02, Perteneciente a la Secretaría General – Dirección de Control Interno Disciplinario, la cual fue abierta para postulación por primera vez a las 8:00 am del día 21 de mayo de 2026 hasta las 23:59 pm del día 22 de mayo de 2026 y por segunda vez a las 8:00 am del día 27 de mayo de 2026 hasta las 23:59 pm del día 28 de mayo de 2026 de conformidad con lo señalado en el "procedimiento para provisión transitoria de empleos de carrera administrativa código GTH-PR-15- V3", y las reglas de la convocatoria.



Que una vez cerrada la etapa de postulación ningún servidor público se postuló para ser encargado en los empleos de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 02, Perteneciente a la Secretaría General – Dirección de Control Interno Disciplinario.

Con sustento en la normatividad en cita, así como a lo dispuesto en el Criterio Unificado "PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO Y COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO" proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil el 13 de agosto de 2019, la Dirección de Función Pública procedió a convocar a los servidores públicos de carrera administrativa de la planta de personal, para que quién o quienes cumplen las condiciones y requisitos para ser encargados en los empleos vacantes se postularán para ser encargados, encontrando que la fecha de cierre de la convocatoria ningún servidor público manifestó su interés en ser encargado en el empleo ofertado, de lo que se puede concluir que no existe funcionario en la planta de personal que cumpliendo requisitos este interesado en acceder al empleo ofertado.

Por lo anterior, la mencionada vacante relacionada en el presente estudio podrá ser provista en PROVISIONALIDAD.

Cordialmente,

Luidy Castro Morales
LUIDY MARLENI CASTRO MORALES
Director Técnico (AF)
Dirección de Función Pública
Revisó y aprobó

Proyectó: NMGA - Profesional Especializado (e) -Dirección de Función Pública – Secretaría General