



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
Res.MEN 014915 - 02 AGO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 12800

02 MAY 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE EL TRASLADO DE UN CARGO”

El Rector de la Universidad del Quindío en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en los Acuerdos del Consejo Superior No. 005 de febrero 28 de 2005, No. 011 de 2013, No. 011 del 26 de agosto del año 2013, No. 133 del 14 de junio del año 2022, No. 134 del 14 de junio del año 2022, No. 137 del 14 de junio del año 2022, No 141 del 24 de octubre de 2022, y

CONSIDERANDO:

- A. Que el numeral 19 del artículo 38 del Acuerdo No. 005 de 28 de febrero de 2005 Estatuto General de la Universidad del Quindío, se relacionan entre las funciones del Rector de la Universidad del Quindío; “Nombrar y remover, de conformidad con las disposiciones pertinentes, al personal de la institución, cuyo nombramiento y remoción no esté reservado a otra autoridad.”
- B. Que mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 133 del 14 de junio del año 2022, “Por medio de la cual se determina la Estructura Orgánica de la Universidad del Quindío y las Funciones Generales de sus Dependencias y se Dictan Otras Disposiciones”, derogando las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo del Consejo Superior No. 020 del 18 de diciembre de 2015.
- C. Que mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 134 del 14 de junio del año 2022, “Por medio de la cual se suprimen, crean y recategorizan unos Empleos y en consecuencia se establece una Nueva Planta de Empleos Administrativos de la Universidad del Quindío y se Dictan Otras Disposiciones”, el cual fue modificado y corregido por el Acuerdo del Consejo Superior No. 137 del 15 de julio del año 2022 “Por medio del cual se modifica y corrige unas disposiciones del acuerdo del Consejo Superior no. 134 del 14 de junio de 2022 “por medio del cual se suprimen, crean y recategorizan unos empleos y en consecuencia se establece una nueva planta de empleos administrativos de la universidad del Quindío y se dictan otras disposiciones”.
- D. Que mediante el Acuerdo del Consejo Superior No 141 del 24 de octubre de 2022, “Por medio del cual se modifica el artículo décimo del Acuerdo del Consejo Superior No 134 del año 2022”, el cual señala en el artículo primero: MODIFÍQUESE el artículo décimo del Acuerdo del Consejo Superior No. 134 del año 2022, así, ARTÍCULO DÉCIMO, Con el fin de garantizar el normal funcionamiento administrativo de la institución, el rector podrá distribuir la planta administrativa de empleos global y estructural de la Universidad del Quindío, entre las diferentes dependencias, previo estudio técnico y/o de las necesidades del servicio, mediante acto administrativo simple.
- E. Que se hace necesario trasladar el cargo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 15**, cargo de carrera administrativa, adscrito dentro de la planta global de personal administrativo de la Universidad del Quindío, vinculado a la Vicerrectoría Académica – Oficina de Admisiones y Registros con funciones en la Facultad de Ciencias de la Salud – Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Vicerrectoría Administrativa – Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones, con el fin que acompañe los procesos que se adelantan en la misma, de acuerdo al estudio técnico, que hace parte integral del presente acto administrativo.
- F. Que el traslado del cargo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 15**, cargo de carrera administrativa, adscrito dentro de la planta global de personal





UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

Res. MEN 014915 - 02 AGO 2022
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 12800

02 MAY 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE EL TRASLADO DE UN CARGO”

administrativo de la Universidad del Quindío, no implica desmejorar objetiva ni subjetivamente a la funcionaria administrativa que ocupa dicho cargo.

G. Que por lo anteriormente expuesto y en pleno uso de sus facultades legales y estatutarias, el señor Rector.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar el cargo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 15**, cargo de carrera administrativa, adscrito dentro de la planta global de personal administrativo de la Universidad del Quindío, vinculado a la Vicerrectoría Académica – Oficina de Admisiones y Registros con funciones en la Facultad de Ciencias de la Salud – Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para la **Vicerrectoría Administrativa – Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones**, para que acompañe los procesos que se desarrollan en la misma, a partir del 2 de mayo del año 2024

ARTÍCULO SEGUNDO: Como consecuencia del artículo precedente, la funcionaria provisional encargada de cumplir las funciones como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 15**, señora **ADRIANA GONZALEZ GALLEGO**, identificada con cedula de ciudadanía número **25020235**, expedida en Quimbaya Quindío, deberá ejercer las funciones propias del cargo en la **Vicerrectoría Administrativa – Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones**, a partir del 2 de mayo del año 2024.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a través de la Dirección de Gestión Humana de la institución.

ARTÍCULO CUARTO: El contenido del presente acto administrativo rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

02 MAY 2024

Dada en Armenia (Quindío), a los

LUIS FERNANDO POLANÍA OBANDO
Rector

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
PROYECTÓ Y ELABORÓ	Carolina Bravo Florez Profesional Universitario – Dirección de Gestión Humana	
REVISÓ	Gloria Cristina Zuleta Rincón - Directora de Gestión Humana	
REVISÓ	Jull Jackeline Castrillón Gaitán – Profesional Especializado de Rectoría	
REVISÓ	Víctor Alfonso Vélez Muñoz – Director Jurídico	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, encontrándolo ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Rector.



**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA TRASLADO DE UN CARGO
POR NECESIDAD DEL SERVICIO**

• **CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIERE TRASLADAR:**

El cargo que se encuentra relacionado en la siguiente tabla, pertenece a la planta administrativa de la Universidad del Quindío, sus funciones están establecidas en el Manual de Funciones de conformidad con las necesidades de las diferentes dependencias, con el fin de dar cumplimiento a la misionalidad de la Institución y el logro de sus objetivos, es así, que después de analizar las necesidades de la Vicerrectoría Administrativa – Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones, se hace necesario realizar el traslado del cargo, así:

UBUCACIÓN ACTUAL DEL CARGO		UBICACIÓN A TRASLADAR		IDENTIFICACION DEL EMPLEO			IDENTIFICACION DEL FUNCIONARIO		
Subdependencia 1	Subdependencia 2	Subdependencia 1	Subdependencia 2	Cargo	Código	Grado	Cédula	Nombres / Apellidos	Situación Administrativa
Vicerrectoría Académica –	Oficina de Admisiones y Registros con funciones en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Vicerrectoría Administrativa	Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones	Técnico Administrativo	3124	15	25020235	ADRIANA GONZALEZ GALLEGO	Provisionalidad

De acuerdo a lo anterior, no se requiere modificación del manual de funciones para realizar el traslado del cargo, dado a que pertenece a la planta global empleos de personal administrativo, el cual desarrolla funciones técnicas dentro de la institución.

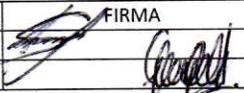
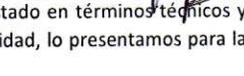
De igual manera a continuación se realiza la debida justificación de la necesidad de trasladar el cargo así:

Una de las funciones principales de la Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones es la planeación de las compras de elementos de consumo y devolutivos, gestión de la contratación, una vez las respectivas dependencias realicen los correspondientes estudios, actos y documentos previos para el inicio del proceso contractual, en cuanto a los actos preparatorios y de trámite de la planeación de la contratación, sometiéndolos a la revisión - jurídica previa, y ejecutando las funciones de trámite que correspondan hasta la legalización del respectivo contrato, además, la custodia y administración de los expedientes contractuales hasta su finalización y traslado al archivo central de conformidad con las tablas de retención documental aprobadas, por lo cual requiere de apoyo técnico de una persona con conocimiento de los procesos administrativos que se desarrollan en la institución, con el fin de lograr el feliz término de cada uno de los mismos, es por ello que se requiere el traslado del cargo Técnico Administrativo código 3124, grado 15, el cual se encuentra ubicado en la Vicerrectoría Académica - Oficina de Admisiones y Registros, con funciones en la Vicerrectoría Académica- Facultad Ciencias de la Salud – Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la Vicerrectoría Administrativa – Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones.

Se firma a los,

30 ABR 2024

**LUIS FERNANDO POLANIA OBANDO
RECTOR**

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
ELABORÓ	Carolina Bravo Florez – Profesional Universitario - Dirección Gestión Humana	
REVISÓ	Gloria Cristina Zuleta Rincón – Directora Administrativa Gestión Humana	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Rector de la institución.

