



## **ESTUDIO TÉCNICO**

### **CAPÍTULO I**

Información General

Convocatoria: **INTERNA No. 001 DE 2026**

Empleo: Profesional Universitario

Vacancia: Temporal

Dependencia: **CONTROL FISCAL Y DE AUDITORIAS**

Responsable:

### **CAPÍTULO II**

Fundamento Jurídico

Muy breve.

Ley 909.

Ley 1960.

Decreto 1083.

Decreto 409.

Manual.

Procedimiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **VERIFICACIÓN DE LA HISTORIA LABORAL Y ANÁLISIS DEL DERECHO PREFERENCIAL**

Con ocasión de la Convocatoria Interna No. 001 de 2026, se verificó que únicamente una (1) servidora pública presentó manifestación de interés para acceder al empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, adscrito al Área de Control Fiscal y Auditoría.

Revisada la historia laboral que reposa en la Oficina de Gestión Administrativa Integral, se constató que la aspirante ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de Secretaria, Código 407, Grado 04, y que actualmente desempeña, mediante encargo, el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 02, adscrito a la dependencia de Control Fiscal, circunstancia que evidencia su experiencia en el desarrollo de actividades propias del área misional de la Entidad.

Así mismo, se verificó la evaluación definitiva del desempeño laboral correspondiente al último período evaluado, obteniendo una calificación de 95,67 puntos, resultado que refleja un desempeño sobresaliente en el ejercicio de las funciones asignadas.

En desarrollo del análisis de la planta de personal se estableció que no existen empleos de carrera administrativa inmediatamente inferiores al empleo objeto de provisión que correspondan a los niveles Profesional Universitario Grado 01 o Técnico Operativo Grados 01 y 02, susceptibles de ser provistos mediante encargo, razón por la cual, y de conformidad con el procedimiento institucional adoptado por la Entidad, el análisis del derecho preferencial se efectuó respecto de la servidora titular del empleo de Secretaria, Código 407, Grado 04, quien actualmente ejerce el empleo de Técnico Operativo en calidad de encargada y acredita experiencia relacionada con las funciones del empleo convocado.

En cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, se verificó que la aspirante acredita el título profesional exigido y la experiencia profesional requerida. Frente al requisito de experiencia, se constató que ejerció funciones docentes en el Politécnico Nacional de Colombia durante el período comprendido entre el 25 de enero de 2025 y el 30 de mayo de 2026, experiencia que fue objeto de revisión y validación conforme a la documentación obrante en su expediente laboral.

Igualmente, se verificó la totalidad de los documentos que reposan en su historia laboral, constatando que cumple los requisitos de formación y experiencia previstos para el empleo convocado. De igual forma, se consultaron los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, evidenciándose que la aspirante no registra sanciones disciplinarias vigentes, no figura como responsable fiscal ni presenta inhabilidades o asuntos pendientes con las autoridades judiciales competentes, encontrándose habilitada para desempeñar el empleo objeto del presente estudio técnico.

Finalmente, se verificó que las funciones desempeñadas por la servidora en el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 02, en la dependencia de Control Fiscal, guardan relación con el propósito principal y las funciones esenciales del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, particularmente en actividades relacionadas con el apoyo a los procesos de auditoría, seguimiento, elaboración de informes, evaluación de la gestión fiscal y cumplimiento de las actividades propias del proceso de control fiscal, lo que constituye un elemento objetivo que respalda la idoneidad de la aspirante para asumir el empleo mediante encargo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DETERMINACIÓN DEL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, y una vez revisada la planta de personal de la Contraloría General del Departamento de Sucre, se procedió a identificar el empleo inmediatamente inferior al cargo objeto de provisión mediante encargo.

Del análisis efectuado se evidenció que, dentro de la estructura de la planta de personal de la Entidad, no existen empleos de carrera administrativa correspondientes al nivel Profesional Universitario Grado 01 ni empleos del nivel Técnico Operativo Grados 01 o 02 susceptibles de ser provistos mediante encargo, que permitan aplicar el orden de prelación previsto en la normativa vigente.

En consecuencia, y atendiendo las particularidades de la planta de personal de la Entidad, el análisis del derecho preferencial se efectuó respecto de la servidora pública titular del empleo de Secretaria, Código 407, Grado 04, quien actualmente desempeña mediante encargo el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 02, adscrito a la dependencia de Control Fiscal, situación que evidencia su experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso misional de la Entidad y permite realizar la verificación integral de los requisitos exigidos para el empleo convocado.

## **CAPÍTULO V**

### **IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR OBJETO DE ANÁLISIS**

De conformidad con las manifestaciones de interés presentadas dentro del término establecido en la Convocatoria Interna No. 001 de 2026, únicamente una (1) servidora pública manifestó su intención de participar en el proceso de provisión mediante encargo.

En consecuencia, se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, conforme se relaciona a continuación:

| Ítem                                   | Información                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Nombre del servidor                    | MERCEDES DEL CARMEN MESA MESA                              |
| Cargo titular                          | Secretaria                                                 |
| Código                                 | 407                                                        |
| Grado                                  | 04                                                         |
| Situación administrativa actual        | Encargo en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 02 |
| Dependencia donde presta sus servicios | Control Fiscal y Auditorias                                |
| Derechos de carrera administrativa     | Si                                                         |
| Manifestó interés dentro del término   | Sí                                                         |

## CAPÍTULO VI

### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Realizada la revisión de la historia laboral, del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de la documentación aportada por la servidora y de los demás documentos que reposan en el expediente laboral, se obtuvo el siguiente resultado:

| Requisito objeto de verificación              | Resultado | Soporte verificado    | Observaciones                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|-----------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titular de derechos de carrera administrativa | Cumple    | Historia laboral      | Se encuentra inscrita en carrera administrativa como Secretaria Código 407 Grado 04.                          |
| Manifestación de interés                      | Cumple    | Convocatoria Interna  | Presentó oportunamente su manifestación de interés.                                                           |
| Situación administrativa                      | Cumple    | Resolución de encargo | Actualmente desempeña el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 02 en la dependencia de Control Fiscal. |



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
DE SUCRE

| Requisito objeto de verificación           | Resultado | Soporte verificado                     | Observaciones                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación académica                        | Cumple    | Historia laboral                       | Acredita el título profesional exigido para el empleo convocado.                                                                                                                                                         |
| Experiencia profesional                    | Cumple    | Certificaciones laborales              | Acredita experiencia profesional, incluyendo la adquirida como docente en el Politécnico Nacional de Colombia entre el 25 de enero de 2025 y el 30 de mayo de 2026, la cual fue verificada en su expediente laboral.     |
| Evaluación del desempeño                   | Cumple    | Evaluación definitiva                  | Obtuvo una calificación definitiva de <b>95,67</b> .                                                                                                                                                                     |
| Antecedentes disciplinarios                | Cumple    | Verificación realizada                 | No registra sanciones disciplinarias vigentes.                                                                                                                                                                           |
| Antecedentes fiscales                      | Cumple    | Consulta efectuada                     | No figura como responsable fiscal.                                                                                                                                                                                       |
| Antecedentes judiciales                    | Cumple    | Consulta efectuada                     | No registra asuntos pendientes ni inhabilidades vigentes.                                                                                                                                                                |
| Relación funcional con el empleo convocado | Cumple    | Manual de Funciones e historia laboral | Las funciones desempeñadas actualmente por encargo en el empleo de Técnico Operativo guardan relación con el propósito principal y las funciones esenciales del empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 02. |

De la verificación efectuada se concluye que la servidora cumple integralmente los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para desempeñar el empleo de **Profesional Universitario, Código 219, Grado 02**, adscrito al Área de Control Fiscal y Auditoría.

## **CAPÍTULO VII**

Criterios de desempate

No aplica.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ANÁLISIS TÉCNICO Y DETERMINACIÓN DEL DERECHO PREFERENCIAL**

Del análisis integral de la información contenida en la historia laboral, de los documentos que reposan en el expediente administrativo, de la evaluación del desempeño laboral, de las certificaciones aportadas y de las consultas efectuadas a los organismos competentes, se determinó que la servidora pública objeto del presente estudio reúne las condiciones legales, académicas, técnicas y de experiencia requeridas para desempeñar el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02.

Así mismo, se evidenció que durante el desempeño del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 02, adscrito a la dependencia de Control Fiscal, ha desarrollado actividades relacionadas con el proceso auditor y de vigilancia fiscal, las cuales guardan relación con el propósito principal y las funciones esenciales previstas para el empleo convocado, circunstancia que fortalece su idoneidad para asumir temporalmente las responsabilidades del cargo.

Igualmente, se verificó que la servidora no registra antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales que constituyan impedimento para el ejercicio del empleo, y que obtuvo una evaluación definitiva del desempeño laboral sobresaliente, reflejada en una calificación de 95,67, demostrando un adecuado desempeño funcional y compromiso institucional.

En consecuencia, se concluye que la servidora pública acredita el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y el Procedimiento Institucional para la Provisión de Empleos mediante Encargo.

## **CAPÍTULO IX**

Recomendación

Con fundamento en el análisis realizado y en las verificaciones efectuadas, la Oficina de Gestión Administrativa Integral concluye que la servidora MERCEDES

DEL CARMEN MESA MESA acredita el mejor derecho para ser encargada en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, adscrito al Área de Control Fiscal y Auditoría, por cumplir los requisitos legales, académicos y de experiencia exigidos para su desempeño.

En consecuencia, se recomienda remitir el presente Estudio Técnico a la Comisión de Personal, con el fin de que, en ejercicio de sus funciones, conozca, analice y deje constancia mediante acta de la revisión del presente estudio técnico, como actuación previa a la expedición del acto administrativo mediante el cual el señor Contralor General del Departamento de Sucre provea transitoriamente el empleo mediante encargo.



**ZAYDA MUÑOZ MENDOZA**  
**Profesional Universitario Código 219 Grado 07**  
**Jefe de Gestión Administrativa Integral**

Elaboró: LEIDA Q/ PUNIV

Revisó: ZAYDA M/ GAI