

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FT-GFINA-041
	LISTA DE VERIFICACION PROCESO PAGO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO – CPS	Serie:
		Versión: 07
		Página 1 de 2

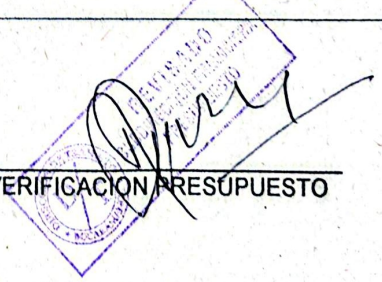
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Camilo Eduardo Jaimes Jaimes	DEPENDENCIA SOLICITANTE: Talento humano.
DURACIÓN DEL CONTRATO: 6 meses	No. DE CONTRATO: 272
VALOR DEL CONTRATO: 16.200.000	

ITEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERIFICACION SOPORTES DOCUMENTALES POR PARTE DEL SUPERVISOR	VALIDACION DE SOPORTES DOCUMENTALES PRESUPUESTO DTB
PARA CUENTA DE COBRO MENSUAL			
1	ACTA DE INICIO (FT-JC-004) (SOLO PARA LA PRIMERA CUENTA)		<i>[Handwritten signature]</i>
2	FACTURA ELECTRONICA (SI APLICA)		<i>[Handwritten signature]</i>
3	COPIA REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)		<i>[Handwritten signature]</i>
4	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA (FT-JC-007)		<i>[Handwritten signature]</i>
5	INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO (FT-JC-051)		<i>[Handwritten signature]</i>
6	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<i>[Handwritten signature]</i>
7	PAGO DE ESTAMPILLA DEPARTAMENTALES		<i>[Handwritten signature]</i>
8	COPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT, PARA LOS QUE PRESTEN SERVICIOS PROFESIONALES		<i>[Handwritten signature]</i>
9	CERTIFICACIÓN BANCARIA (SOLO PARA LA PRIMERA CUENTA)		<i>[Handwritten signature]</i>
10	ACTA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO FT-JC-024 (SOLO CUANDO HAYA LUGAR)		<i>[Handwritten signature]</i>
11	ACTA DE REINICIO DE CONTRATO FT-JC-055 (SOLO CUANDO HAYA LUGAR)		<i>[Handwritten signature]</i>
12	FORMATO CERTIFICADO DE NO UTILIZACION DE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO (PRIMERA CUENTA)		<i>[Handwritten signature]</i>
13	CARGUE Y APROBACION CUENTAS SECOP II POR PARTE DEL SUPERVISOR		<i>[Handwritten signature]</i>
14	VISTO BUENO DE PRESUPUESTO EN LA LISTA DE VERIFICACION		<i>[Handwritten signature]</i>

PARA LIQUIDACION DEL CONTRATO			
1	ACTA DE LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO (FT-JC-013).		
2	FACTURA ELECTRONICA (SI APLICA)		
3	COPIA REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)		
4	ACTA DE LIQUIDACION ANTICIPADA (FT-JC-041) (SI APLICA).		
5	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA (FT-JC-007)		
6	INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL CONTRATO (FT-JC-051)		
7	EVALUACION DE CONTRATISTAS (FT-JC-27)		
8	PAZ Y SALVO DE CONTRATISTAS (FT-JC-084)		
9	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL ANEXAR TODAS LAS PLANILLAS		
10	PAGO DE ESTAMPILLA DEPARTAMENTALES		
11	SOPORTE RELACION DE PAGOS (SOLICITAR A CONTABILIDAD).		
12	SOPORTE RETIRO DECLARACION BIENES Y RENTAS LEY 2013 DE 2019 (SIGEP II)		
13	CARGUE Y APROBACION CUENTAS SECOP II POR PARTE DEL SUPERVISOR		
14	VISTO BUENO DE PRESUPUESTO EN LA LISTA DE VERIFICACION		

NOTA: Todas las cuentas deben traer fecha y firma del Supervisor y Contratista. El supervisor debe cargar y aprobar las cuentas en el SECOP II.


 Javier Fernando Parra Isaza
 SUPERVISOR DEL CONTRATO


 FIRMA VERIFICACION PRESUPUESTO

**DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA - DTB**Código: PR-GFINA-003
Serie: 120-3.2-37

Nit: 890204109-1

PRESUPUESTO**REGISTRO PRESUPUESTAL N°: RPC2026-0273**

EL SUBDIRECTOR FINANCIERO DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1990 Artículo 71 y Acuerdo Municipal 076 de 2005

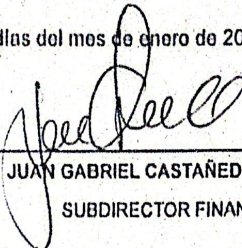
CERTIFICA

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA PARA LA
VIGENCIA 2026, EXISTE Y SE REGISTRA PRESUPUESTALMENTE LO SIGUIENTE:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008.02	Otros servicios personales	RP - RECURSOS PROPIOS	\$ 16.200.000,00
TOTAL			\$ 16.200.000,00

Valor: DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS
Unidad Gestora: D0000 - ADMINISTRACION CENTRAL
Beneficiario: JAIMES JAIMES CAMILO EDUARDO
CC/NIT: 1098772423
Documento Soporte: CDP2026-0296,
Concepto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

Expedido en Bucaramanga a los 30 días del mes de enero de 2026


JUAN GABRIEL CASTAÑEDA CALDERON
SUBDIRECTOR FINANCIERO

Elaboro: DHERNANDEZ

Página 3 de 5

Impreso por: DARWING YAMITH
HERNANDEZ VELANDIA

Email: info@transitobucaramanga.gov.co

Km 4 vía Girón - Bucaramanga (Santander) Tel. PBX: 3174347156



Desarrollado por: Neptuno Smart System



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-20, 12:12:58 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	JAIMES JAIMES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1098772423
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	85750228
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	322045633
Banco	(1507)- NEQUI
Valor	\$ 512.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 280.200	\$ 2.500
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	\$ 218.900	\$ 1.900
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.200	\$ 100
SubTotales:				\$ 508.300	\$ 4.500
Total a Pagar:					\$ 512.800



Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502600336693

Contribuyente	Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
	PRO HOSPITAL	\$ 54.000
	PRO UIS	\$ 54.000
	Total a Pagar	\$ 108.000

Fecha de Expedición 2026/05/20 Fecha Limite de Pago

Con destino a: Dirección de Tránsito y Transporte de Bucaramanga

Contribuyente	Tipo de Doc. CC	Número 1098772423
Nombre CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES	Dirección	Teléfono
Municipio	Departamento	



(415)7709938038639(8020)02502600336693(3900)00000000108000(96)

VALOR BASE	\$ 2.700.000
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 16.200.000
VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 2.700.000
FECHA CONTRATO	30/01/2026
NRO. CONTRATO	272
NUMERO ORDEN DE PAGO	2

Trámite	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recaudo de Estampillas	Recibo N° 2502600336693	PRO HOSPITAL	\$ 54.000
				PRO UIS	\$ 54.000
	Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
	VALOR BASE	\$ 2.700.000			

Con destino a: Dirección de Tránsito y Transporte de Bucaramanga

Tipo de Doc. CC Número: 1098772423

Nombre: CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES Dirección: Teléfono:

VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 16.200.000
VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 2.700.000
FECHA CONTRATO	30/01/2026
NRO. CONTRATO	272

Total a Pagar \$ 108.000



¡ LE INVITAMOS A REGISTRARSE !

RUCD - REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEPARTAMENTAL

Gestione fácilmente sus obligaciones y participe en la construcción del Departamento que todos queremos.

Gobernación	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recaudo de Estampillas	Recibo N° 2502600336693
	Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	Con destino a: Dirección de Tránsito y Transporte de Bucaramanga		
	PRO HOSPITAL	\$ 54.000	

PRO UIS \$ 54.000

Total a Pagar \$ 108.000

Contribuyente	Tipo de Doc. CC	Número 1098772423
Nombre CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES	Dirección	Teléfono
Municipio	Departamento	



(415)8902012356005(8020)02502600336693(3900)00000000108000(96)

VALOR BASE	\$ 2.700.000
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 16.200.000
VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 2.700.000
FECHA CONTRATO	30/01/2026
NRO. CONTRATO	272

Fecha de Expedición 2026/05/20 Fecha Limite de Pago

Banco	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recaudo de Estampillas	Recibo N° 2502600336693
	Con ribuyen e	Tipo de Doc. CC	Número 1098772423
	Nombre CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES	Dirección	Teléfono
	Municipio	Departamento	

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: Dirección de Tránsito y Transporte de Bucaramanga

Fecha de Expedición 2026/05/20

Total a Pagar \$ 108.000



(415)8902012356005(8020)02502600336693(3900)00000000108000(96)

PRO HOSPITAL	\$ 54.000
PRO UIS	\$ 54.000

Total Estampillas \$ 108.000

Informe de actividades del contratista Camilo Eduardo Jaimes Jaimes contrato 272 de 2026 – talento humano.



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha 11-10-2-2024
CIRCULAR N° 027 DE 2026	Página 2 de 3



Bucaramanga, evidenciando que ciento veinte nueve (129) de ellos cumplen con los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer, por lo anterior se genera un EMPATE, lo cual se definirá según lo establecido en el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004, el cual establece los criterios de desempate que serán aplicados a continuación.

Anexo 1: Estudio de verificación de cumplimiento en nueve (9) folios.

1. Aplicación de criterios de desempate

El análisis de la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos para el encargo en el empleo Técnico Operativo de Tránsito, Código 339, Grado 02, Nivel Técnico, adscrito a Control Vial, en la planta de personal de la Dirección De Tránsito De Bucaramanga, da lugar a empate como se evidencia en el estudio efectuado.

La afirmación que precede tiene sustento legal en el art. 24 de la Ley 909 de 2004, como fuera modificado por el art. 1 del D.L. 1960 de 2019:

"(...) Existirá un 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 la administración deberá actuar bajo unos parámetros objetivos y previamente establecidos con fundamento en el mérito, (...)".

Por lo tanto, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Manual para la provisión de empleos y encargos MA-GADM-004 V2.

Anexo 2: Criterios de desempate aplicados al proceso de encargo en veinte cuatro (24) folios.

De conformidad con el análisis plasmado en el anexo 2, se observa que, aplicando el primer criterio de desempate, ciento once (111) funcionarios obtuvieron el mayor puntaje (40), por experiencia relacionada adicional al requisito mínimo. Por lo tanto, persiste el empate entre estos funcionarios.

Debido a lo anterior se aplica el segundo criterio de desempate, en el que se concluye que dos (2) funcionarios obtienen el mayor puntaje (40) por estudios adicionales relacionados al requisito mínimo. Lo cual quiere decir que se mantiene el empate entre estos dos funcionarios.

Motivo por el que se aplica el tercer criterio de desempate, en el cual se observa que los dos funcionarios aportaron certificado electoral de la elección inmediatamente anterior. Por lo que persiste el empate.

Seguidamente se procede a aplicar el cuarto criterio de desempate, servidor con derechos de carrera administrativa más antiguo de la entidad, en el cual se concluye que los dos funcionarios obtienen el mismo puntaje.

Que, conforme a lo establecido en el numeral 10 del Manual para la Provisión de Empleos y Encargos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, ante la existencia de empate entre servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplen los requisitos para acceder al encargo, la entidad debe aplicar los criterios de desempate en el orden allí señalado, siendo uno de ellos el de servidor más antiguo, con asignación de puntaje según la tabla prevista por el mismo manual.

Que, surtido el análisis correspondiente y aplicados los criterios de desempate en la forma establecida por el manual institucional, se concluyó que el señor Víctor Hugo Escobar obtuvo el mayor puntaje en el criterio de servidor más antiguo, con treinta y cinco (35) puntos, razón por la cual le asiste la condición de ganador dentro de dicho criterio para efectos del proceso de encargo adelantado por la entidad.



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie 111-18- 3-224
CIRCULAR N° 027 DE 2026	Página 1 de 3



Bucaramanga, 23 de abril de 2026

PARA: Funcionarios de Carrera Administrativa del empleo inmediatamente inferior al cargo Técnico Operativo de Tránsito, Código 339, Grado 02, de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

DE: Talento Humano

ASUNTO: Publicación resultado de estudios para el otorgamiento en encargo de la vacante temporal Técnico operativo de Tránsito, Código 339, Grado 02, Área Funcional: Control Vial

La presente circular tiene como objetivo socializar el resultado del proceso de provisión de un empleo de carrera administrativa en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante encargo, en cumplimiento de los artículos 1° de la Ley 1960 de 2018, 25 de la Ley 609 de 2004 y 2.2.5.3.1 y s.s. del Decreto 1083 de 2015 y demás normas vigentes relacionadas; garantizando la publicidad, transparencia, eficiencia, eficacia, y el debido proceso para la provisión transitoria del empleo mediante encargo, en armonía con el principio de eficiencia previsto en el artículo 3 del CPACA.

1. Empleo (a) vacante (a) materia de proceso de encargo:

N° de cargos	Nivel	Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Área Funcional
Uno (01)	Técnico	Técnico Operativo de Tránsito	339	02	\$ 4.230.927	Control vial

VACANTE TEMPORAL

1. Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos.

Considerando los principios de eficiencia y celeridad como rectores de la función pública, la Oficina Asesora de Talento Humano verificará los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2018, en el siguiente orden:

1. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
2. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo recaerá en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Cumplir con el perfil (requisitos de formación académica y experiencia) exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente.

El asesor de Talento Humano procedió a verificar la hoja de vida de ciento cuarenta y tres (142) funcionarios de carrera administrativa que pertenecen al empleo inmediatamente inferior (Agente de Tránsito, Código 340, grado 01 e Instructor Código 313, Grado 01), con el fin de proveer el encargo de un empleo de carrera administrativa denominado Técnico operativo de Tránsito, Código 339, Grado 02, adscrito al área de control Vial de la Dirección de Tránsito de



COMPANIA
COR
CERTIFICADA



COMPANIA
COR
CERTIFICADA

RAT 4 VIA GIRÓN-TELÉFONO:
317147116
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie 111-18- 3-224
CIRCULAR N° 027 DE 2026	Página 3 de 3



2. Publicación, reclamaciones y/u observaciones del proceso de encargo

Para realizar reclamaciones u observaciones relacionadas con el desarrollo de la provisión de empleos mediante encargo puede hacer llegar su solicitud al siguiente correo electrónico: talentohumano@transitobucaramanga.gov.co, o realizando la entrega física en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga ubicada en el Km 4 vía Girón, en el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. en la Oficina de Talento Humano de la Entidad, dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de la presente circular.

La publicación del proceso de encargo se puede consultar en la página Web de la Entidad en la ruta: Transparencia y Acceso a la Información Pública» Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad» Gestión del Talento Humano » Procesos de Encargo » 2025.

Cordialmente,

Diana C. Samperio S.
DIANA CAROLINA SARMIENTO SOLANO
Asesor Grado 01
Grupo Talento Humano (A)
Res. 225 fecha 16 de abril del 2026

Revisó y aprobó aspectos jurídicos:
Cesar Augusto Arias Jerez - Abogado Contratista Talento Humano
Elaboró: Camilo Eduardo Jaime Jaime- CPS Apoyo Talento Humano

**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA**Serie 111-18-
2-224**CIRCULAR N° 029 DE 2026**

Página 2 de 6

Se anota, que previo a la publicación de la vacante que a continuación se relaciona, se verificó por parte de la Oficina de Talento Humano que no existiera una lista de elegibles al cargo Auxiliar Administrativo, código 407, grado 08, que a la fecha se encuentra vigente, con el fin de no lesionar los derechos de los concursantes con eventuales derechos de carrera adquiridos en desarrollo de concursos de mérito.

En consecuencia, se detalla el procedimiento para la realización del proceso de encargo en el empleo de carrera administrativa que se encuentra vacante:

1. Información del Empleo Vacante

• Empleo (s) vacante (s) materia de proceso de encargo:

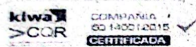
N° de cargos	Nivel	Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Área Funcional
Uno (1)	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	08	\$ 3.666.537	Almacén

VACANTE TEMPORAL**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Llevar a cabo los procesos de soporte administrativo para el cumplimiento de los objetivos del área de desempeño, creando un sistema de información confiable tanto para los clientes internos como externos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo desde su competencia en la elaboración y presentación del plan general de compras de la entidad.
2. Adelantar las actividades relacionadas con el almacenamiento, registro, suministro y conservación de los bienes y elementos de consumo de la Dirección de Tránsito, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
3. Llevar un control adecuado del inventario de placas y de los insumos propios del área, que deberán ser utilizadas para la correcta identificación y los documentos de los trámites que se llevan a cabo en el grupo de trabajo, legalizando las solicitudes presentadas por los usuarios.
4. Apoyar cuando sea necesario, el ejercicio de las labores de los funcionarios del área de desempeño asignada en los asuntos de su conocimiento y que sean requeridos por su superior inmediato.
5. Orientar a los usuarios, suministrando información que sea solicitada, de conformidad con las autorizaciones establecidas.
6. Responder y velar por la seguridad, adecuada presentación de la oficina y el buen uso de los documentos, elementos y equipos asignados para el ejercicio de sus funciones.
7. Brindar apoyo en la elaboración de los informes de gestión que le sean solicitados por su superior, los entes de control o autoridades competentes.
8. Apoyar el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionadas con el área de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos adoptados por la entidad.



KM 4 VIA GIÓN - TELÉFONO:
3124347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia

**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA**Serie 111-18-
2-224**CIRCULAR N° 029 DE 2026**

Página 1 de 6

Bucaramanga, 28 de Abril de 2026.

PARA: Funcionarios de Carrera Administrativa de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga

DE: Talento Humano

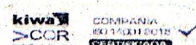
ASUNTO: Publicación de vacante en empleo Auxiliar Administrativo, código 407, grado 08, Área Funcional: Almacén, de carrera administrativa y lineamientos para su provisión a través de encargo.

La presente circular tiene como objetivo impartir los lineamientos para realizar el proceso de provisión del empleo de carrera administrativa en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante encargo, en cumplimiento de los artículos 1° de la Ley 1960 de 2019, 25 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 y s.s. del Decreto 1083 de 2015 y demás normas vigentes relacionadas, así como las directrices emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública; garantizando la publicidad, transparencia, eficiencia, eficacia, y el debido proceso para la provisión transitoria del empleo mediante encargo, en armonía con el principio de eficiencia previsto en el artículo 3 del CPACA.

El derecho preferencial al encargo surge cuando en empleos de carrera administrativa de la planta de personal se presenta una vacancia temporal o definitiva, para los cuales la administración decide proveerlos de manera transitoria, siendo en consecuencia potestativo y de la autonomía de la Administración, la decisión de hacerlo antes que se realice el concurso de méritos en el caso de la vacante definitiva, o de que el titular del empleo regrese a desempeñarlo, en el evento de las vacantes transitorias.

Una vez la entidad determine la necesidad de proveer el empleo transitoriamente, se configura en cabeza de los servidores de carrera administrativa el derecho preferencial a ser encargados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de ley, para lo cual la entidad deberá verificar y determinar los servidores a los cuales les corresponde esta prerrogativa, sin que sea necesaria la postulación. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que excepcionalmente deba tomar la administración de acuerdo con las necesidades del servicio.

Acorde con lo anteriormente expuesto, y de acuerdo con el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, los empleados de carrera tienen derecho preferente a ser encargados en las vacantes temporales o definitivas que se presenten en la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, si acreditan el cumplimiento de los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, todo esto se registrará bajo lo establecido en el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004 Versión 02 de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el cual fue socializado mediante correo electrónico enviado a cada uno de los funcionarios el día 15 de febrero de 2024, de igual manera fue publicado en la página web de la Entidad y podrá ser consultado en el siguiente link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2024/05/Manual-para-la-provision-de-empleos-y-encargos-090524.pdf>



KM 4 VIA GIÓN - TELÉFONO:
3124347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2-224
CIRCULAR N° 029 DE 2026	Página 6 de 6

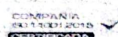
Presentación reclamaciones sobre los resultados de los encargos y remisión de reclamaciones a la Comisión de Personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga (primera instancia).	Funcionarios de Carrera Administrativa	Durante los diez (10) días hábiles posteriores a la publicación del acto administrativo.
Notificación de respuesta a reclamaciones en primera instancia.	Comisión de Personal DTB	Máximo ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término de presentación de reclamaciones en primera instancia.
Presentación reclamaciones y Remisión de reclamaciones a la CNSC (segunda instancia).	Funcionarios de Carrera Administrativa	Diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta a las reclamaciones en primera instancia.
Respuesta a reclamaciones por parte de la CNSC.	Comisión Nacional del Servicio Civil	A disposición de la CNSC.
Realización de posesiones, (una vez resueltas las reclamaciones en caso de que apliquen).	Talento Humano	Una vez resueltas las reclamaciones.

La recepción de las solicitudes y documentos para la presente convocatoria al igual que la presentación de reclamaciones y/o observaciones, se hará vía correo electrónico talentohumano@transitobucaramanga.gov.co o realizando la entrega física en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga ubicada en el Km 4 vía Girón, en el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. en la Oficina de Talento Humano de la Entidad.

Cordialmente,

JAVIER FERNANDO PARRA ISAZA
Asesor Grado 01
Grupo Talento Humano

Revisó y aprobó aspectos jurídicos
Cesar Augusto Arias Jerez - Abogado Contratista Talento Humano
Elaboró: Camilo Eduardo Jaimes Jaimes - CPS Apoyo Talento Humano



KM 4 VIA GIRÓN - TELÉFONO:
3174447156
Código Postal: 600005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2-224
CIRCULAR N° 029 DE 2026	Página 5 de 6

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas a los funcionarios en cualquier momento de este proceso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el funcionario se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

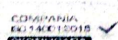
5. Cronograma del proceso

Durante el proceso de encargo se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

ACTIVIDAD	GESTOR	PLAZO
Publicación de vacante y directrices del procedimiento a aplicar	Talento Humano	Día de publicación de la circular en página web
Manifestaciones de intención de renuncia a encargos, comisiones, periodos de prueba ¹	Funcionarios de Carrera en ejercicio de encargos, comisiones, periodos de prueba	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de la circular
Revisión de la documentación	Talento Humano	Dentro de los cinco días hábiles prorrogables hasta doce días hábiles
Publicación de resultados estudio	Talento Humano	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la revisión de la documentación
Presentación de observaciones	Funcionarios de Carrera	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del estudio
Respuesta a observaciones y publicaciones de estas	Talento Humano	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término para presentación de las observaciones
Publicación definitiva del resultado del proceso de encargo	Talento Humano	Si no existen observaciones, será el día hábil siguiente a la expiración del término para presentar observaciones o en caso de existir será el día hábil siguiente a la publicación de las respuestas
Manifestación de aceptación del encargo	Funcionarios de Carrera	Dos días hábiles posteriores a la publicación definitiva del estudio de encargo
Proyección, firma y notificación de actos administrativos de provisión mediante encargo ²	Talento Humano Jefe Asesora Jurídica Secretaría General Dirección General	Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la manifestación de aceptación del encargo

¹ El funcionario/a interesado, que se encuentre en ejercicio de encargos, comisiones, periodos de prueba deberá manifestar por escrito ante la Oficina de Talento Humano su intención de renunciar al encargo, comisión o periodo de prueba en el que se encuentre, en caso de que resulte seleccionado en este procedimiento. No se revisarán hojas de vida de funcionarios que se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas-laborales mencionadas, que no hayan realizado esta manifestación oportunamente.

² No da derecho a posesión, sino hasta el momento de la firmeza del acto administrativo.



KM 4 VIA GIRÓN - TELÉFONO:
3174447156
Código Postal: 600005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie 111-18-2-224
CIRCULAR N° 029 DE 2026	Página 4 de 6

- Evaluación de desempeño laboral
- Cumplimiento de los requisitos mínimos.

Serán revisadas, estudiadas y evaluadas las historias laborales de TODOS los funcionarios de carrera administrativa que se encuentren en el cargo inmediatamente inferior del empleo a proveer en la verificación de requisitos mínimos para ser encargados teniendo en cuenta el procedimiento adoptado por la Entidad, establecido en el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004 versión 02, salvo las de quienes manifestaran que no están interesados en ser nombrados en encargo, en el empleo que se pretenda proveer.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se realizará con base en la **documentación que reposa en las hojas de vida en la Oficina de Talento Humano y Sigeo II**. Es responsabilidad de los empleados públicos con derechos de carrera administrativa, mantener actualizada su hoja de vida física y del SIGEP con los documentos que acrediten estudios de educación formal y experiencia laboral y profesional, con el fin de ser analizados y evaluados para determinar el derecho preferente en la provisión de las vacantes.

3. Reclamaciones y/u observaciones del proceso de encargo

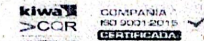
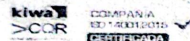
Para realizar observaciones y reclamaciones relacionadas con el desarrollo de la provisión de empleos mediante encargo puede hacer llegar su solicitud al siguiente correo electrónico: talentohumano@transitobucaramanga.gov.co

La publicación del proceso de encargo se puede consultar en la página Web de la Entidad en la ruta: Transparencia y Acceso a la Información Pública Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad «Gestión del Talento Humano» Procesos de Encargos 2026.

4. Causales de exclusión

Son causales de exclusión de este proceso de selección:

1. Aportar documentos falsos o adulterados o que no cumplan con los requerimientos exigidos para su pleno reconocimiento según la normatividad aplicable.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos por la entidad.
3. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso.
4. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso.
5. Transgredir las disposiciones contenidas en las diferentes etapas de este proceso de encargo.
6. Encontrarse en periodo de prueba en otra entidad o por ascenso en esta misma entidad.
7. Encontrarse en encargo de una vacante temporal o definitiva de la misma denominación y grado o superior a la vacante a proveer, salvo que solicite que se le tenga en cuenta en este procedimiento, y manifieste su intención de renunciar al encargo que ostente actualmente en caso de resultar elegido, manifestación que deberá realizarse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de la presente circular.



KM 4 VIA GIRON - TELÉFONO:
3174347156
Código Postal: 680055
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie 111-18-2-224
CIRCULAR N° 029 DE 2026	Página 3 de 6

9. Aplicar los principios de la política de atención al ciudadano y dar apoyo a respuestas a las PQRSD asignadas bajo su responsabilidad dentro de los términos de ley.
10. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo asignadas dentro del sistema SGSST.
11. Mantener actualizados los procesos y procedimientos en los que participa de conformidad a los lineamientos adoptados en el sistema integrado y gestión.
12. Cumplir con las responsabilidades propias del cargo dentro del sistema de archivo y gestión documental de la entidad.
13. Contribuir desde el ámbito de su competencia en el cumplimiento de los objetivos generales establecidos en el plan nacional y local de seguridad vial vigente.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título bachiller en cualquier modalidad	• Doce (12) meses de experiencia relacionada

Adicional a lo anterior, los postulados serán evaluados de la siguiente manera:

REQUISITO	CARÁCTER
ESTUDIOS	CLASIFICATORIO
EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO

Es importante mencionar que será valorado lo anterior con el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 103 de 2023.

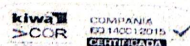
2. Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos.

Considerando los principios de eficiencia y celeridad como rectores de la función pública, la Oficina Asesora de Talento Humano verificará los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en el siguiente orden:

1. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
2. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo recaerá en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Cumplir con el perfil (requisitos de formación académica y experiencia) exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente.

Para todos los efectos, el estudio de verificación contendrá la siguiente información:

- Nombre del servidor público de carrera administrativa
- Empleo de carrera administrativa del cual es titular



KM 4 VIA GIRON - TELÉFONO:
3174347156
Código Postal: 680055
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie 111-18- 2-224
CIRCULAR N° 024 DE 2026	Página 6 de 7

4. Causales de exclusión

Son causales de exclusión de este proceso de selección:

1. Aportar documentos falsos o adulterados o que no cumplan con los requerimientos exigidos para su pleno reconocimiento según la normatividad aplicable.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos por la entidad.
3. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso.
4. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso.
5. Transgredir las disposiciones contenidas en las diferentes etapas de este proceso de encargo.
6. Encontrarse en periodo de prueba en otra entidad o por ascenso en esta misma entidad.
7. Encontrarse en encargo de una vacante temporal o definitiva de la misma denominación y grado o superior a la vacante a proveer, salvo que solicite que se le tenga en cuenta en este procedimiento, y manifieste su intención de renunciar al encargo que ostente actualmente en caso de resultar elegido, manifestación que deberá realizarse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de la presente circular.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas a los funcionarios en cualquier momento de este proceso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el funcionario se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

5. Cronograma del proceso

Durante el proceso de encargo se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

ACTIVIDAD	GESTOR	PLAZO
Publicación de vacante y directrices del procedimiento a aplicar	Talento Humano	Día de publicación de la circular en página web
Manifestaciones de intención de renuncia a encargos, comisiones, periodos de prueba	Funcionarios de Carrera en ejercicio de encargos, comisiones, periodos de prueba	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de la circular
Recepción de documentos	Funcionarios de Carrera	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de la circular
Revisión de la documentación	Talento Humano	Dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del

El funcionario/a interesado, que se encuentre en ejercicio de encargos, comisiones, periodos de prueba deberá manifestar por escrito ante la Oficina de Talento Humano, su intención de renunciar al encargo, comisión o periodo de prueba en el que se encuentre, en caso de que resulte seleccionado en este procedimiento. No se revisarán hojas de vida de funcionarios que se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas-laborales mencionadas, que no hayan realizado esta manifestación oportunamente.



COMPANIA
CERTIFICADA
ISO 9001:2015



COMPANIA
CERTIFICADA
ISO 9001:2015

KM 4 VIA GIRÓN - TELEFONO:

3174347156

Código Postal: 680005

www.transitoinsiducumendo.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie 111-18- 2-224
CIRCULAR N° 024 DE 2026	Página 2 de 7

Cabe anotar, que previo a la publicación de la vacante que a continuación se relaciona, se verificó por parte de la Oficina de Talento Humano que no existiera una lista de elegibles al cargo Técnico Operativo de Tránsito, Código 339, Grado 02, que a la fecha se encuentre vigente con el fin de no lesionar los derechos de los concursantes con eventuales derechos de carrera adquiridos en desarrollo de concursos de mérito.

En consecuencia, se detalla el procedimiento para la realización del proceso de encargo en el empleo de carrera administrativa que se encuentra vacante:

1. Información de los Empleos Vacantes (un empleo en vacancia definitiva)

- Empleo (s) vacante (s) materia de proceso de encargo:

N° de cargos	Nivel	Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Área Funcional
Uno (01)	Técnico	Técnico Operativo de Tránsito	339	02	\$ 4.230.927	Control vial
VACANTE TEMPORAL						
PROPÓSITO PRINCIPAL						
Controlar las actividades que deben realizar los agentes de tránsito asignados a su zona, así como el uso adecuado del recurso físico, procurando por la detención oportuna de los problemas y anomalías que se presenten y su eficaz solución.						
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES						
1. Supervisar el cumplimiento de horarios y las labores desarrolladas por los Agentes de Tránsito, el uso de los vehículos y dotación asignados.						
2. Regular, controlar y vigilar el tránsito vehicular en el sector que sea asignado.						
3. Atender accidentes, siguiendo los procedimientos establecidos, y las indicaciones dadas por su supervisor inmediato para tal fin de acuerdo con la normatividad vigente.						
4. Supervisar las labores desarrolladas por los Agentes de Tránsito recorriendo el sector asignado, de acuerdo a las necesidades del servicio, realizando anotación en la minuta de comunicación y siguiendo los procedimientos e indicaciones de su superior inmediato.						
5. Aportar soluciones que contribuyan a la descongestión del tráfico vehicular.						
6. Informar a sus superiores, las anomalías que se presenten en la zona supervisada.						
7. Ordenar movimiento de personal en caso de que se presenten contingencias y la situación así lo amerite, haciendo las anotaciones respectivas en la minuta de comunicaciones y siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin y protocolos fijados por la entidad.						
8. Realizar los operativos y controles programados por el superior inmediato para el cumplimiento de las normas dentro de la jurisdicción de la entidad, cumpliendo con los						



COMPANIA
CERTIFICADA
ISO 9001:2015



COMPANIA
CERTIFICADA
ISO 9001:2015

KM 4 VIA GIRÓN - TELEFONO:

3174347156

Código Postal: 680005

www.transitoinsiducumendo.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie 111-18- 5-22
CIRCULAR N° 024 DE 2020	Página 1 de 7

Bucaramanga, 10 de abril de 2020

PARA: Funcionarios de Carrera Administrativa de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga

DE: Talento Humano

ASUNTO: Publicación de vacante en empleo Técnico Operativo de Tránsito código 339, grado 02, Nivel técnico, de carrera administrativa y lineamientos para su provisión a través de encargo.

La presente circular tiene como objetivo impartir los lineamientos para realizar el proceso de provisión del empleo de carrera administrativa en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante encargo, en cumplimiento de los artículos 1º de la Ley 1980 de 2019, 25 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 y s.s del Decreto 1083 de 2015 y demás normas vigentes relacionadas, así como las directrices emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública, garantizando la publicidad, transparencia, eficiencia, eficacia, y el debido proceso para la provisión transitoria del empleo mediante encargo, en armonía con el principio de eficiencia previsto en el artículo 3 del CPACA.

El derecho preferencial al encargo surge cuando en empleos de carrera administrativa de la planta de personal se presenta una vacancia temporal o definitiva, para los cuales la administración decida proveerlos de manera transitoria, siendo en consecuencia potestativo y de la autonomía de la Administración, la decisión de hacerlo antes que se realice el concurso de méritos en el caso de la vacante definitiva, o de que el titular del empleo regrese a desempeñarlo, en el evento de las vacantes transitorias.

Una vez la entidad determine la necesidad de proveer el empleo transitoriamente, se configura en cabeza de los servidores de carrera administrativa el derecho preferencial a ser encargados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de ley, para lo cual la entidad deberá verificar y determinar los servidores a los cuales les corresponde esta prerrogativa, sin que sea necesaria la postulación. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que excepcionalmente deba tomar la administración de acuerdo con las necesidades del servicio.

Acorde con lo anteriormente expuesto, y de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 1980 de 2019, los empleados de carrera tienen derecho preferente a ser encargados en las vacantes temporales o definitivas que se presenten en la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, si acreditan el cumplimiento de los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, todo esto se registró bajo lo establecido en el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004 Versión 02 de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el cual fue socializado mediante correo electrónico enviado a cada uno de los funcionarios el día 15 de febrero de 2024, de igual manera fue publicado en la página web de la Entidad y podrá ser consultado en el siguiente link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2024/05/Manual-para-la-provision-de-empleos-y-encargos-090524.pdf>



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Serie 100-3 3-44
CIRCULAR INFORMATIVA N° 005 de 2020	Página 1 de 1



Bucaramanga, 08 de mayo de 2020

PARA: Funcionarios de Carrera Administrativa del empleo inmediatamente inferior al cargo Técnico Operativo, Código 339, Grado 02 de Control Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

DE: Dirección General - Oficina de Talento Humano

ASUNTO: Publicación definitiva de resultados, procedimiento de encargo del empleo Técnico Operativo, Código 339, Grado 02 de Control Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

El Asesor de Talento Humano consolidó el estudio de verificación de requisitos y desempeño para otorgamiento de encargo del empleo mencionado en el asunto, con fundamento en los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, criterio unificado de la Comisión Nacional de Servicio Civil de fecha 13 de agosto de 2019, Resolución 100 de 2023 "Por la cual se modifica y se compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales", y teniendo en cuenta la información tomada de la revisión de todas las historias laborales de los funcionarios que ejercen los empleos ubicados en la escala inmediatamente inferior a la del cargo a proveer, lo cual fue socializado a los funcionarios mediante la Circular No. 027 de fecha 23 de abril de 2020.

Una vez resueltas las observaciones presentadas por los funcionarios y remitidas las correspondientes respuestas, se advirtió que no hay lugar a ajustes ni cambios en los resultados publicados, por lo cual se mantuvo el resultado de la verificación de requisitos y la aplicación de criterios de desempeño para otorgamiento de encargo contenidos en los anexos publicados, a través de los cuales se determina que el funcionario Víctor Hugo Escobar identificado con C.C. 94 315 155 quien actualmente ostenta el cargo de Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01, nivel Técnico, es quien tiene el derecho preferente para acceder en encargo al empleo, Técnico Operativo Código 339, Grado 02 adscrito a Control Vial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, que se encuentra en vacancia definitiva.

Atentamente,

JHAIR ANDRÉS MARRIQUE BAUTISTA
Director General

Revisó y aprobó aspectos Administrativos: Dr. Javier Fernando Parra Icaza - Asesor Talento Humano
Elaboró: Camilo Eduardo Jarama Jiménez - CPS Apoyo talento Humano
Revisó: César Arias Jerez Asesor Jurídico CPS Talento Humano



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2-224
CIRCULAR N° 024 DE 2026	Página 4 de 7

2. Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos.

Considerando los principios de eficiencia y celeridad como rectores de la función pública, la Oficina Asesora de Talento Humano verificará los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en el siguiente orden:

1. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
2. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo recaerá en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Cumplir con el perfil (requisitos de formación académica y experiencia) exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente.

Para todos los efectos, el estudio de verificación contendrá la siguiente información:

- Nombre del servidor público de carrera administrativa
- Empleo de carrera administrativa del cual es titular
- Evaluación de desempeño laboral
- Cumplimiento de los requisitos mínimos

Serán revisadas, estudiadas y evaluadas las historias laborales de TODOS los funcionarios de carrera administrativa que se encuentren en el cargo inmediatamente inferior del empleo a proveer en la verificación de requisitos mínimos para ser encargados teniendo en cuenta el procedimiento adoptado por la Entidad, establecido en el Manual para la Provisión de Empleos y Encargos MA-GADM-004 versión 02.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se realizará con base en la documentación que reposa en las hojas de vida en la Oficina de Talento Humano y SIGEP II. Es responsabilidad de los empleados públicos con derechos de carrera administrativa, mantener actualizada su hoja de vida física y del SIGEP con los documentos que acrediten estudios de educación formal y experiencia laboral y profesional, con el fin de ser analizados y evaluados para determinar el derecho preferente en la provisión de las vacantes.

3. Reclamaciones y/u observaciones del proceso de encargo

Para realizar observaciones y reclamaciones relacionadas con el desarrollo de la provisión de empleos mediante encargo puede hacer llegar su solicitud al siguiente correo electrónico: talentohumano@transitobucaramanga.gov.co

La publicación del proceso de encargo se puede consultar en la página Web de la Entidad en la ruta: Transparencia y Acceso a la Información Pública» Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad» Gestión del Talento Humano» Procesos de Encargo» 2026.



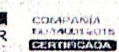
KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347155
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2-224
CIRCULAR N° 024 DE 2026	Página 6 de 7

		término de recepción de documentos
Publicación de resultados estudio.	Talento Humano	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la revisión de la documentación.
Presentación de observaciones	Funcionarios de Carrera	Dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del estudio
Respuesta a observaciones y publicaciones de estas.	Talento Humano	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término para presentación de las observaciones
Publicación definitiva del resultado del proceso de encargo.	Talento Humano	Si no existen observaciones, será el día hábil siguiente a la expiración del término para presentar observaciones o en caso de existir será el día hábil siguiente a la publicación de las respuestas.
Manifestación de aceptación del encargo	Funcionarios de Carrera	Dos días hábiles posteriores a la publicación definitiva del estudio de encargo
Proyección, firma y notificación de actos administrativos de provisión mediante encargo ²	Talento Humano Jefe Asesoría Jurídica Secretaría General Dirección General	Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la manifestación de aceptación del encargo
Presentación reclamaciones sobre los resultados de los encargos y remisión de reclamaciones a la Comisión de Personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga (primera instancia)	Funcionarios de Carrera Administrativa	Durante los diez (10) días hábiles posteriores a la publicación del acto administrativo
Notificación de respuesta a reclamaciones en primera instancia	Comisión de Personal DTB	Máximo ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término de presentación de reclamaciones en primera instancia
Presentación reclamaciones y Remisión de reclamaciones a la CNSC (segunda instancia)	Funcionarios de Carrera Administrativa	Diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta a las reclamaciones en primera instancia
Respuesta a reclamaciones por parte de la CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil	A disposición de la CNSC
Realización de posesiones, (una vez resueltas las reclamaciones en caso de que apliquen)	Talento Humano	Una vez resueltas las reclamaciones

² No da derecho a posesión, sino hasta el momento de la firmeza del acto administrativo.



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347155
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18- 2-224
CIRCULAR N° 024 DE 2026	Página 7 de 7

La recepción de las solicitudes y documentos para la presente convocatoria, al igual que la presentación de reclamaciones y/o observaciones, se hará vía correo electrónico talentohumano@transitobucaramanga.gov.co o realizando la entrega física en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga ubicada en el Km 4 vía Girón, en el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. en la Oficina de Talento Humano de la Entidad.

Cordialmente,

JAVIER FERNANDO PARRA ISAZA
Asesor Grado 01
Grupo Talento Humano

Revisó y aprobó aspectos jurídicos:
Deseir Augusto Arias Jerez - Abogado Convocatoria Talento Humano
Eliabed Camilo Eduardo Jarama Jimenez - DPS Apoyo Administrativo Talento Humano



COMPANIA
ISO 14001:2015
CERTIFICADA



COMPANIA
ISO 9001:2015
CERTIFICADA

KM 4 VIA GIRÓN - TELÉFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18- 2-224
CIRCULAR N° 024 DE 2026	Página 3 de 7

procedimientos, trámites y protocolos establecidos en el marco normativo vigente e imponiendo las ordenes de comparendo que se produzcan resultado de los mismos.

- Mantener el orden, la disciplina y la buena imagen, así como hacer uso correcto del uniforme con pulcritud y porte.
- Brindar apoyo en la elaboración de los informes de gestión que le sean solicitados por su superior, los entes de control o autoridades competentes.
- Asistir y Participar en reuniones, consejos, juntas, comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
- Brindar apoyo en el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionadas con el área de desempeño, de acuerdo a la normatividad vigente y los procedimientos adoptados por la entidad.
- Aplicar los principios de la política de atención al ciudadano y dar respuesta a las PQRSO asignadas bajo su responsabilidad dentro de los términos de ley.
- Cumplir con las responsabilidades propias del cargo asignadas dentro del sistema SGSST.
- Mantener actualizados los procesos y procedimientos en los que participa de conformidad a los lineamientos adoptados en el sistema integrado y gestión.
- Cumplir con las responsabilidades propias del cargo dentro del sistema de archivo y gestión documental de la entidad.
- Contribuir desde el ámbito de su competencia en el cumplimiento de los objetivos generales establecidos en el plan nacional y local de seguridad vial vigente.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Acreditar los requisitos para los empleos del nivel técnico con código 339, establecidos en el art. 7 de la Ley 1310 y en los artículos No. 2.1.3 y 2.1.4 de la Resolución 20223040045295 del 4 de agosto de 2022 o en la norma que la modifique, derogue o sustituya	Siete (7) meses de experiencia laboral relacionada.

Adicional a lo anterior, los postulados serán evaluados de la siguiente manera:

REQUISITO	CARÁCTER
ESTUDIOS	CLASIFICATORIO
EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO

Es importante mencionar que será valorado lo anterior con el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución N° 100 de 2023.



COMPANIA
ISO 14001:2015
CERTIFICADA



COMPANIA
ISO 9001:2015
CERTIFICADA

KM 4 VIA GIRÓN - TELÉFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia