



Alcaldía Municipal
Pitalito Huila

Comunicación Oficial

Código: F-GD-01
Versión: 04
Fecha: 28/07/2022
NIT. 891180077-0

RESPUESTA RECLAMACIONES ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ENCARGO DE SECRETARIO EN VACANCIA TEMPORAL, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ- SEDE PRINCIPAL

La Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, se permite resolver (2) dos reclamaciones presentadas a través del aplicativo de atención al ciudadano al ciudadano SAC2.

Reclamación 1:

La señora LEIDY VIVIANA SAMBONI, identificada con cédula No. 1083881959 mediante oficio con radicado No. PIT2026ER000515 de 29 de enero de 2026, señala:

... "Presentar reclamación con el fin solicitar la revisión del Título de Técnico Laboral por Competencias Auxiliar administrativo aportado a mi hoja de vida, considerando que el Politécnico Americano brinda educación formal, y a su vez es avalado por la secretaría de Educación Municipal".

Respuesta a la reclamación:

Con el ánimo de dar trámite a su reclamación frente a los resultados de la Convocatoria No. 03 de enero de 2026; de manera respetuosa este despacho le comunica lo siguiente:

En primer lugar, se señala que, a pesar de que fue el título de título TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO fue tenido en cuenta para su valoración, se evidenció que fue omitido en la descripción del análisis de factores a evaluar; por lo cual, se corrige al citar el título como se describe a continuación.

ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR LEIDY VIVIANA SAMBONI					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
El funcionario cuenta con título BACHILLER ACADEMICO EDUCACIÓN NO FORMAL CURSOS INHERENTES AL CARGO CONFORME A LOS APORTADOS EN LA HISTORIA LABORAL Y PREVIA VERIFICACIÓN TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PRESTAGAS DEL HUILA S.A.S. Cargo: Auxiliar Administrativo. Funciones: Atención al usuario, manejo y orden de documentación y gestión documental (recepción de documentos, inventario documental, tablas de retención, y valoración documental), redacción de informes financieros y de producción, manejo de caja, liquidación de nómina, manejo y control de inventarios, programación y agendamiento de trabajos. Periodo: 12 de enero de 2015 al 30 de diciembre de 2018. TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS: 3 años 11 meses 18 días	CUMPLE COMPORTAMENTALES 1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 5. Manejo de la información. 6. Adaptación al cambio 7. Disciplina 8. Relaciones interpersonales 9. Colaboración	No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Conforme al certificado verificado en la página de la Procuraduría General de la Nación de fecha 27 de enero de 2026 Igualmente se indagó en la oficina de Control Interno Administrativo	CUMPLE El porcentaje obtenido de la Evaluación del Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025, es de 96,18 ubicándola en el nivel SOBRESALIENTE.	CUMPLE Se encuentra en carrera administrativa en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Proyectó por: Rosmira Guerrero Sterling - Profesional

Revisado por: Diego Fernando Vásquez Sarmiento
Cargo: Asesor Jurídico SEM

Aprobado por: James Antonio Ramírez López
Cargo: Secretario de Educación

Pág.
1-5

Carrera 3 No. 4 - 78 / Centro Administrativo Municipal La Chapolera
www.alcaldiapitalito.gov.co
atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co



✓ Atención al Ciudadano
✓ Gestión del Talento Humano

CO/SC/CER504645



Alcaldía Municipal
Pitalito Huila

Comunicación Oficial

Código: F-GD-01
Version: 04
Fecha: 28/07/2022
NIT. 891180077-0

Con el propósito de soportar lo antedicho, se reitera que el título TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO fue valorado según los criterios de evaluación mencionados en el numeral 3.1.2 de la Convocatoria No. 03 de 2026, tal como se describe de manera detallada a continuación, sin que haya lugar a modificación en la calificación obtenida:

LEIDY VIVIANA SAMBONI CORDOBA			
REQUISITO	CARÁCTER	PESO	TOTAL OBTENIDO
ESTUDIOS	Clasificatorio	50%	
EDUCACIÓN FORMAL (60%)			
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (30%)			0,40%
TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
EDUCACIÓN INFORMAL (10%)	Clasificatorio	50%	0,18%
CURSOS INHERENTES AL CARGO			
EXPERIENCIA	Clasificatorio	50%	5,56%
PUNTAJE TOTAL		100%	6,14%

Con base en lo anterior se ratifica que la aspirante obtuvo calificación de **6.14%**, tal como se mencionó en el estudio de cumplimiento de requisitos.

Reclamación 2:

La señora MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ, identificada con cédula No. 36287877 mediante oficio con radicado No. PIT2026ER000503 de 29 de enero de 2026, señala:

... "No se presentó a la convocatoria No 03 del 2026 para el encargo de secretario, código 440, grado 01, correspondiente a la Institución Educativa Municipal Humberto Muñoz Ordóñez, sede Principal".

Con el ánimo de dar trámite a su reclamación frente a los resultados de la Convocatoria No. 03 de enero de 2026; de manera respetuosa este despacho le comunica lo siguiente:

En primer lugar, se señala que evidentemente una vez revisadas las postulaciones se cometió un yerro de manera involuntaria al valorar "postulación" de la señora MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ, quien se había postulado para una convocatoria diferente.

Proyectó por: Rosmira Guerrero Sterling - Profesional

Revisado por: Diego Fernando Vásquez Sarmiento
Cargo: Asesor Jurídico SEM

Aprobado por: James Antonio Ramírez López
Cargo: Secretario de Educación

Pág.
2-5

Carrera 3 No. 4 - 78 / Centro Administrativo Municipal La Chapolera
www.alcaldiapitalito.gov.co
atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co



✓ Atención al Ciudadano
✓ Gestión del Talento Humano

CO/SC/CER504645



Alcaldía Municipal
Pitalito Huila

Comunicación Oficial

Código: F-GD-01
Version: 04
Fecha: 28/07/2022
NIT. 891180077-0

En consecuencia, de lo anterior, a continuación, se citan los aspirantes para el cargo en encargo de secretario en la IEM Humberto muñoz Ordoñez sede Principal:

POSTULADOS CONVOCATORIA No. 03 DE 2026							
ITEM	NOMBRE	NO. CÉDULA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE ORIGEN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA DE ORIGEN	CARGO PARA EL CUAL SE POSTULÓ
1	MARIA ERMINIA STERLING ULE	26582788	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL NACIONAL	Secretario, Código 440, Grado 01. IEM HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ SEDE PRINCIPAL
2	LEIDY VIVIANA SAMBONI	1083881959	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ	
3	DAILER IBATA CARDOSO	83042830	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ	
4	SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI	80226095	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL HUMBERTO MUÑOZ ORDOÑEZ	
5	ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO	12239078	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE PITALITO	

Al momento de realizar una revisión integral al estudio de cumplimiento de requisitos con el propósito de atender las reclamaciones, la Entidad Territorial Certificada evidenció error al valorar la postulación de la señora MARÍA ERMINIA STERLING ULE, identificada con cédula de ciudadanía No. 26582788, en cuanto a la valoración del título TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, el cual corresponde a EDUCACIÓN NO FORMAL - EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO - ETDH, y este había sido erróneamente valorado como educación formal; en consecuencia, a continuación se describe la puntuación obtenida por la aspirante:

ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR					
MARIA ERMINIA STERLING ULE					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
El funcionario cuenta con título BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EDUCACIÓN NO FORMAL CURSOS INHERENTES AL CARGO CONFORME A LOS APORTADOS EN LA HISTORIA LABORAL Y PREVA VERIFICACIÓN	AGRICOLABONOS Atención al público, redacción y organización de documentos, comerciales y financieros, archivo de registros generado en el manejo de la compra y venta de productos y manejo de caja Periodo: 01 de enero de 2008 al 25 de agosto de 2014. ENCARGO EN EL CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO IEM ESCUELA NORMAL SUPERIOR 10 meses 24 días TIEMPO DE SERVICIOS 1 año 5 meses 12 días	CUMPLE COMPORTAMIENTALES 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 5. Manejo de la información 6. Adaptación al cambio 7. Disciplina 8. Relaciones interpersonales 9. Colaboración	CUMPLE No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Contrino al certificado verificado en la página de la Procuraduría General de la Nación de fecha 27 de enero de 2026. Igualmente se indagó en la oficina de Control Interno Administrativo.	CUMPLE El portafolio obtenido de la Evaluación de Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025 es de 93.47 ubicándolo en el nivel SOBRESALIENTE	CUMPLE Se encuentra en carrera administrativa en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Proyecto por: Rosmira Guerrero Sterling - Profesional

Revisado por: Diego Fernando Vásquez Sarmiento
Cargo: Asesor Jurídico SEM

Aprobado por: James Antonio Ramírez López
Cargo: Secretario de Educación

Pág.
3-5

Carrera 3 No. 4 - 78 / Centro Administrativo Municipal La Chapolera
www.alcaldiapitalito.gov.co
atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co



✓ Atención al Ciudadano
✓ Gestión del Talento Humano

CO/SC/CER504645



Alcaldía Municipal
Pitalito Huila

Comunicación Oficial

Código: F-GD-01
Versión: 04
Fecha: 28/07/2022
NIT. 891180077-0

MARIA ERMINIA STERLING ULE			
REQUISITO	CARÁCTER	PESO	TOTAL OBTENIDO
ESTUDIOS	Clasificatorio	50%	
EDUCACIÓN FORMAL (60%)			
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (30%)			0,40%
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			
EDUCACIÓN INFORMAL (10%)			0,90%
CURSOS INHERENTES AL CARGO			
EXPERIENCIA	Clasificatorio	50%	5,56%
PUNTAJE TOTAL		100%	6,86%

Con base en lo anterior se modifica la calificación de la aspirante MARÍA ERMINIA STERLING ULE, identificada con cédula de ciudadanía No. 26582788, la cual se determina en **6.86%**.

En consideración a las anteriores apreciaciones se concluye:

Que, se recibieron cinco (5) solicitudes para la Convocatoria No. 03 de 2026, para el cargo de secretario, código 440, grado 01, adscrito a la IEM Humberto Muñoz Ordoñez sede Principal de la Secretaría de Educación del municipio de Pitalito.

MARIA ERMINIA STERLING ULE
LEIDY VIVIANA SAMBONI
DAILER IBATA CARDOSO
SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI
ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO

Que, los señores relacionados a continuación CUMPLEN con el perfil del cargo para ejercer en encargo de secretario, código 440, grado 01, adscrito a la IEM Humberto Muñoz Ordoñez sede Principal.

MARIA ERMINIA STERLING ULE
LEIDY VIVIANA SAMBONI
SILVIO HERNEY DIAZ IMBACHI

Proyectó por: Rosmira Guerrero Sterling - Profesional

Revisado por: Diego Fernando Vásquez Sarmiento
Cargo: Asesor Jurídico SEM

Aprobado por: James Antonio Ramírez López
Cargo: Secretario de Educación



Alcaldía Municipal
Pitalito Huila

Comunicación Oficial

Código: F-GD-01
Version: 04
Fecha: 28/07/2022
NIT. 891180077-0

Que, los señores relacionados a continuación NO CUMPLEN con el perfil del cargo en cuanto a la experiencia para ejercer en encargo de secretario, código 440, grado 01, adscrito a la IEM Humberto Muñoz Ordoñez sede Principal.

DAILER IBATA CARDOSO
ROMAN AUGUSTO GALINDEZ ZAMBRANO

Que, la señora MARÍA ERMINIA STERLING ULE, obtuvo la mayor calificación con un puntaje de 6.86%; por ende, el cargo en encargo recae sobre dicha funcionaria.

Se expide a los dos (2) días de febrero de 2026.


JAMES ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ
Secretario de Educación Municipal


ROSMIRA GUERRERO STERLING
Profesional Universitario.

Proyectó por: Rosmira Guerrero Sterling - Profesional 

Revisado por: Diego Fernando Vásquez Sarmiento 
Cargo: Asesor Jurídico SEM

Aprobado por: James Antonio Ramírez López
Cargo: Secretario de Educación 

Pág.
5-5

Carrera 3 No. 4 - 78 / Centro Administrativo Municipal La Chapolera
www.alcaldiaitalito.gov.co
atencionalciudadano@alcaldiaitalito.gov.co



✓ Atención al Ciudadano
✓ Gestión del Talento Humano

CO/SC/CER504645