

 SECRETARIA DE EDUCACIÓN <i>"Construyendo región con educación"</i>	CONVOCATORIA	Página 1 de 6
		Código: N01.05.F04 Versión: 1.0
Macroproceso o Área: H Talento Humano		

CONVOCATORIA DE ENCARGO 2024-003
LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO

La Gobernación del Departamento del Putumayo, informa que en cumplimiento a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 909 de 2004, y a lo establecido en **Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.5.4.2**, se apertura el proceso Convocatoria por Encargo en Vacancia Definitiva en el empleo ubicado en el **Municipio de Puerto Asís** de **Técnico Operativo, Código 314, Grado 04, Planta del Global /Secretaria de Educación/Instituciones Educativas/IE San Francisco de Asís**, para que los funcionarios de carrera que cumplen con los requisitos establecidos en la **(Resolución 4283 del 23 de Septiembre de 2019, Pag 03-04)**, que establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios administrativos de los Establecimientos Educativo de las Instituciones Educativas del Departamento de Putumayo y en el cual se establecen los requisitos para desempeñar el empleo de Técnico Operativo, así:

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	04
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Área Funcional	Planta del Global /Secretaria de Educación/Instituciones Educativas/IE San Francisco de Asís
Asignación mensual	\$ 3.772.103,00
Formación Académica	Título de Formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
Experiencia	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

Se verifico la historia laboral de los Técnicos Administrativos, Código 367, Grado 01, por parte de la Profesional Especializado de Gestión Humana / Secretaría de Servicios Administrativos del Departamento del Putumayo, quien verificó el cumplimiento de perfil o formación académica de los funcionarios de la Gobernación.

Así mismo, la Profesional Especializada de la Secretaria de Educación Departamental, verifico la experiencia laboral de lo certificado por la Profesional Especializado de Gestión Humana / Secretaría de Servicios Administrativos del Departamento del Putumayo y adicionalmente, verifico en el aplicativo humano y la historia laboral, los Auxiliares Administrativos Código 407 Grado 06 de la Planta Global de la Secretaria de Educación del Putumayo que cumplen requisitos en formación académica y experiencia, que pueden participar en el presente proceso.

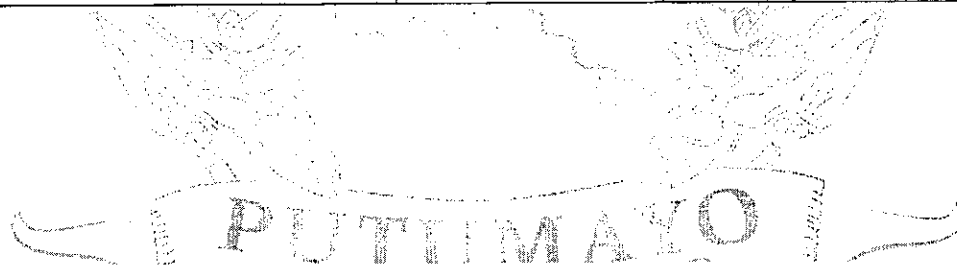
Con esto se deja constancia de la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia de los funcionarios de Planta Global de la Gobernación del Putumayo, en los empleos en orden inmediatamente inferior al empleo convocado a encargo, determinando que cumplen los requisitos los siguientes funcionarios así:

 SECRETARIA DE EDUCACIÓN <i>"Construyendo región con educación"</i>	CONVOCATORIA	Página 2 de 6
		Código: N01.05.F04 Versión: 1.0
Macroproceso o Área: H Talento Humano		

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO DEL CUAL SE TITULAR			FORMACION / EXPERIENCIA LABORAL		OBSERVACIONES
		Cargo en propiedad	Código	Grado	Tecnólogo/ Profesional	Experiencia Laboral	
1	ALIX ENIT PORTILLA IBARRA	Técnico Administrativo	367	01	Administrador de Empresas	2 años 2 Meses 14 días	
2	DIEGO LEONARDO CERON CERÓN	Técnico Administrativo	367	01	Tecnólogo en Administración Financiera	2 años 2 Meses 27 días	
3	EDITH CONCEPCION ROMERO	Secretaria	440	04	Tecnólogo en Administración Documental	28 años 6 meses, 17 días	
4	MAURA STELLA ORDÓÑEZ GONZALEZ	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	42 años, 8 meses	
5	LUZ AMARYS MONCAYO BERMEO	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	30 años, 9 meses 9 días	
6	CLAUDIA XIMENA SANCHEZ SANTACRUZ	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	30 años, 6 días	
7	CARMEN ELISA ARCINIEGAS JUAGIBIOY	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	27 años, 8 meses 9 días	
8	LUZ MARY ANGULO VASQUEZ	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	28 Años, 2 meses, 23 días	
9	MARIA NELLY VARGAS CASANOVA	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración Financiera	28 años 2 Meses 4 días	
10	MARIO ANDRES RODRIGUEZ GORDON	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnología en Administración de empresas	13 años, 6 meses 24 d	
11	MARIBEL CUELLAR CEBALLOS	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnología en sistemas	13 años, 10 meses 9 días	
12	JOHN JAIRO GUERRERO BENAVIDES	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de Empresas	14 años 6 meses 24 días	

 SECRETARIA DE EDUCACIÓN <i>"Construyendo región con educación"</i>	CONVOCATORIA	Página 3 de 6
		Código: N01.05.F04 Versión: 1.0
Macroproceso o Área: H Talento Humano		

13	ANDRES FERNANDO NARVAEZ VELA	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	13 años, 6 meses 17 días	
14	NANCY DEL CARMEN TOVAR MUÑOZ	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnología en ingeniería de sistemas	12 años, 3 meses	
15	YENI LILIANA ORDOÑEZ GUTIERREZ	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	2 años, 2 meses 22 días	
16	CRISTIAN VICENTE GETIAL PEREZ	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	2 años, 2 meses 8 días	
17	KELLY VANESSA VALLEJO CHAVES	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnología en Administrac. Documental	2 años, 2 meses 7 días	
18	PAULA ELIZABETH PINCHAO UNIGARRO	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnología en Administ. de empresas	2 años, 1 meses 8 días	
19	FLOR ALIDALI PEREZ BRAVO	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnología en administración de sistemas	2 años, 1 meses 8 días	
20	SERGIO ANDRES DIAZ ESPINOSA	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	2 años, 25 días	
21	JERSSON FERNANDO LOPEZ GUERRERO	Auxiliar Administrativo	407	06	Administración de empresas	1 años, 6 meses 07 días	
22	CLAUDIA SOFIA JOJOA ESTUPIÑAN	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnología en sistemas	1 años, 6 meses 7 días	



 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN <i>"Construyendo región con educación"</i>	CONVOCATORIA	Página 4 de 6
		Código: N01.05.F04 Versión: 1.0
Macroproceso o Área: H Talento Humano		

I. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

De conformidad al **Decreto 1083 de 2015, Capítulo 4. Movimientos De Personal, Artículo 2.2.5.4.1. Movimientos de personal.** A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:

1. Traslado o permuta.
2. Encargo.
3. Reubicación
4. Ascenso.

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017).

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la **Ley 909 de 2004** o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la **Ley 909 de 2004** y en el **Decreto Ley 760 de 2005** o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

La convocatoria de Encargo se realiza conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios administrativos de los Establecimientos Educativos de las Instituciones Educativas del Departamento de Putumayo (Resolución 4283 del 23 de septiembre de 2019, Pág. 03-04). Anexo Copia del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

II. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA:

Los funcionarios de carrera administrativa, quienes consideren cumplir los requisitos de **CONVOCATORIA DE ENCARGO EN VACANCIA DEFINITIVA, PARA OCUPAR EL EMPLEO DE TÉCNICO OPERATIVO, CÓDIGO 314, GRADO 04, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN/ INSTITUCIONES EDUCATIVAS / IE SAN FRANCISCO DE ASÍS**, deben:

1. Presentar por una sola vez su interés mediante oficio radicado a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), en la ventanilla de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación (Oficinas Mocoa) o a través del aplicativo que aparece en la página web de la Secretaría (**link: https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=65**), adjuntando todos los soportes que consideren necesarios para que se tengan en cuenta en la postulación y que le garanticen puntaje en la evaluación.

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN <i>"Construyendo región con educación"</i>	CONVOCATORIA	Página 5 de 6
		Código: N01.05.F04 Versión: 1.0
Macroproceso o Área: H Talento Humano		

Solo se tendrá en cuenta el primer radicado en el SAC y los documentos que adjunte en el mismo.

En ningún caso se tendrá en cuenta un segundo radicado en el que postule, se adjunte o se adicionen documentos.

2. El oficio de postulación por el SAC, **debe referir en el asunto:**

a) **"CONVOCATORIA ENCARGO 2024 - 003 – SED / TECNICO OPERATIVO"**

Nota 1: Los radicados cuyo asunto sea diferente a lo establecido en esta convocatoria de Encargo, **no se tendrán en cuenta para ser evaluados.**

Nota 2: El asunto debe referirse como se solicita en este numeral en el oficio remitido y en el cargo de la comunicación por el SAC.

3. Fechas de radicación del interés de participar en la convocatoria:

Desde las 8:00 AM del 22 de abril de 2024.

Hasta las 6:00 PM del 24 de abril de 2024.

Las postulaciones que se radiquen a través del SAC antes de las 8:00 am del 22 de abril de 2024, o después de las 6 PM del 24 de abril de 2024, no se tendrán en cuenta en el proceso de evaluación.

4. Requisitos de formación académica y experiencia.

a) Formación Académica Específica:

Tecnología en:

Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines

b) Experiencia mínima:

Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

Nota: Criterios de Desempate

- Años de Experiencia Laboral
- Evaluación de Desempeño Laboral
- Criterios de Desempate establecidos por la CNSC, en su orden.

5. Comité Evaluador:

Para la evaluación de las postulaciones a esta Convocatoria de Encargo se asigna al siguiente de Comité Evaluador, que está conformado por los siguientes empleos y sus funcionarios asignados:



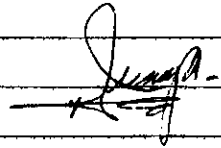
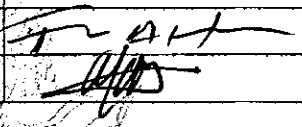
Construyendo Región con Educación Carrera 8 Nro. 17-34 Barrio Ciudad Jardín
Teléfonos: 6084295577 – 6084295584 • **email:** educacion@sedputumayo.gov.co • **web:**
www.sedputumayo.gov.co • Mocoa- Putumayo

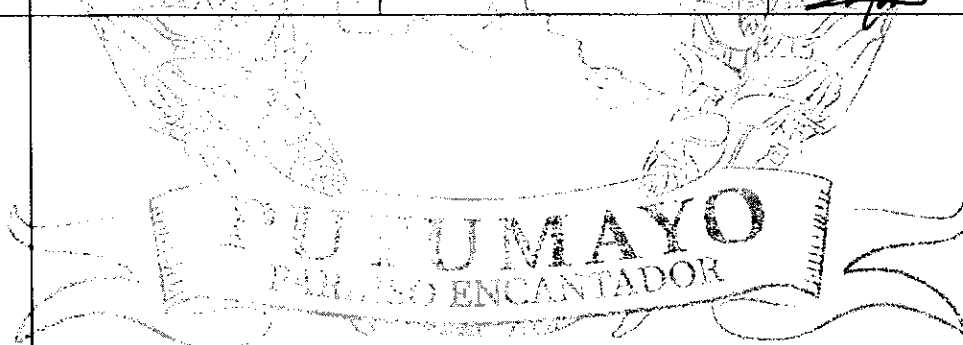
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN <i>"Construyendo región con educación"</i>	CONVOCATORIA	Página 6 de 6
		Código: N01.05.F04 Versión: 1.0
Macroproceso o Área: H Talento Humano		

Profesional Universitario / Administración de Planta SED
 Profesional Especializado / Talento Humano SED
 Profesional Especializado / Área Administrativa SED
 Profesional Universitario / Área Jurídica SED.

Mocoa, 18 de abril de 2024.


CARLOS ALEXANDER CAMACHO QUINTERO
 Secretario de Educación Departamental

Elaboró	Mary Estella Erazo Vallejo	Profesional Esp. / Talento Humano	
Revisó	Jhon Andrés Salazar	PU Apoyo Jurídico / Talento Humano	
Revisó	Oscar Alejandro Pedraza	Profesional Universitario / Administración de Planta	
Revisó	Fulvio Alexander Herrera	Profe Esp. / Área Administrativa	
Revisó	María Alejandra Hidalgo	P/E Apoyo Jurídico / Despacho SED	





I. IDENTIFICACION	
NIVEL	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico operativo
CÓDIGO	314
GRADO	04
CARÁCTER DEL EMPLEO	Carrera administrativa
NÚMERO DE CARGOS	Dieciséis (16)
DEPENDENCIA	Establecimientos Educativos donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar asistencia en los procesos y procedimientos en áreas de desempeño técnicas misionales, aplicando la ciencia y la tecnología para prestar soporte técnico e informático de acuerdo con las instrucciones recibidas, en desarrollo de planes y programas de la dependencia,	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia. 2. Apoyar en el diligenciamiento y reporte de la información a través de los sistemas de información 3. Proporcionar asistencia técnica al superior inmediato y a las demás áreas de la institución en el área en que se desempeña según el caso. 4. Manejar sistemas de información y software de la institución, en los casos que se requiera. 5. Mantener actualizados los registros de carácter académico, técnico, contable, financiero, y de gestión, verificando la exactitud de los mismos. 6. Aplicar con exactitud y oportunidad los respectivos procesos a las actividades desarrolladas en su área de desempeño. 7. Las demás funciones que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Régimen del servidor público • Sistema de Gestión de la Calidad para la Gestión Pública. • Manejo y organización de archivos. • Modelo Estándar de Control Interno • Herramientas ofimáticas	



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Secretaría de Educación Departamental
Construyendo Región con Educación



• Elaboración y presentación de informes	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Aprendizaje continuo ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio.	➤ Confiabilidad Técnica. ➤ Disciplina. ➤ Responsabilidad.
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de Formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral