



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Secretaría de Servicios Administrativos
OFICINA GESTION HUMANA

PUBLICACION CONVOCATORIA

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
PARA: NIVEL ASISTENCIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
ASUNTO: CONVOCATORIA PARA OCUPAR EN ENCARGO TEMPORAL UNA VACANTE.
FECHA: FEBRERO 13 DE 2017

La Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Putumayo realizó el estudio de las hojas de vida de los Empleados de carrera Administrativa de los grados inmediatamente inferiores con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos y experiencia para la designación del encargo en vacancia temporal como SECRETARIO EJECUTIVO CODIGO 405 GRADO 05 de la Planta Globalizada de la Gobernación del Putumayo.

Este estudio se procedió a realizar con los empleos de SECRETARIA CODIGO 425 GRADO 04, AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 04 y 02, AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES Y CELADORES.

Para garantizar los principios constitucionales de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación sobre el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos, el resultado del estudio, se publicará por el término de tres (3) días hábiles en las páginas web de la Entidad y en la cartelera de la Gobernación y Secretaria de Educación Departamental.

Durante este término, los servidores públicos con derechos de carrera, podrán presentar solicitudes de revisión del estudio y presentar por escrito manifestando que están interesados en el encargo.

Si culminado el término de los tres (3) días hábiles de publicación del listado, sin que se haya presentado solicitud de revisión o manifestación de interés en el encargo, éste se considerará definitivo.

Si se presentan solicitudes de revisión y éstas a su vez dan lugar a la modificación del estudio, se publicará nuevamente por tres (3) días hábiles. De presentarse nuevamente solicitudes de revisión sobre esta última publicación, sólo podrán versar sobre las modificaciones realizadas.

Surtido lo anterior, se proferirán a la elaboración del acto administrativo de encargo de lo contrario se procederá con la terminación del proceso.

Se adjunta el estudio de verificación y Manual de funciones.

Atentamente.



JAIMÉ WILDER GUERRERO RODRÍGUEZ

NOTA: ENVIAR SOLICITUDES Y MANIFESTACIONES DE INTERES EN EL ENCARGO A LAS OFICINA: GESTION HUMANA EN EL PALACIO DEPARTAMENTAL Y AREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECREATRIA DE EDUCACION O A LOS CORREOS: gestionhumana@putumayo.gov.co - nvargas@sedputumayo.gov.co

Proyectó. Olga Daza Tec. Operativo Gestión Humana





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CODIGO: MA-GTH-002

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS
LABORALES

VERSION: 01

FECHA: 04/06/2012

0139

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

NIVEL:	ASISTENCIAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	SECRETARIA EJECUTIVA
CODIGO:	425
GRADO:	05
No. DE CARGOS:	SIETE (07)
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA

II. AREA FUNCIONAL: CONTROL INTERNO DE GESTION
SECRETARIA DE PLANEACION
SECRETARIA DE GOBIERNO
SECRETARIA DE HACIENDA
SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
SECRETARIA DESARROLLO AGROPECUARIO
Y MEDIO AMBIENTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de apoyo logístico, administrativas y complementarias que son propias de la gestión, políticas, planes, programas y proyectos desarrollados, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas de la entidad, en el área de desempeño.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Colaborar y servir de apoyo logístico al Jefe Inmediato, a los profesionales y demás funcionarios de la Dependencia para alcanzar el óptimo desarrollo de las funciones de la misma.
2. Atender, público, personal y telefónicamente para suministrar información correcta tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del Jefe Inmediato.
3. Tomar dictados y elaborar los trabajos mecanógrafos y de digitación que sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Dependencia.
4. Suministrar la información pertinente a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con la Dependencia.
5. Recibir, radicar, revisar, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentación que llegue a la Dependencia, así como enviarla o entregarla oportunamente de acuerdo con las orientaciones del Jefe Inmediato.
6. Llevar el control diario de los compromisos del Jefe Inmediato, recordarle

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: MA-GTH-002
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	VERSION: 01
		FECHA: 04/06/2012

- oportunamente sobre ellos y coordinar, de acuerdo con sus instrucciones, las reuniones y eventos que deba atender.
7. Realizar las actividades necesarias para la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de eventos que organice la Dependencia.
 8. Efectuar los preparativos y atender a los funcionarios de los diferentes organismos y entidades, que requieran entrevistarse con su Jefe Inmediato o los profesionales de la Dependencia.
 9. Custodiar los documentos de la dependencia asignada, registrarla en los formatos respectivos, archivando los documentos soportes que se vayan adjuntando según el procedimiento respectivo y de acuerdo a las normas vigentes.
 10. Guardar la reserva y confidencialidad exigida sobre los asuntos, documentos y demás información a la que tenga acceso en desarrollo de sus funciones.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Política, misión, visión y valores de la entidad
- Etiqueta y Protocolo
- Herramientas Ofimáticas e Internet
- Atención al Cliente o Relaciones interpersonales

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Orientación a Resultados	Manejo de la información
Orientación al usuario y al ciudadano	Adaptación al cambio
Transparencia	Disciplina
Compromiso con la organización	Relaciones interpersonales
	Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller	Doce (12) meses de experiencia laboral



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA



ESTUDIO DE VERIFICACION PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

DENOMINACION: SECRETARIA EJECUTIVA CODIGO 405 GRADO 05

DEPENDENCIA Y EQUIPO: SECRETARIA DESARROLLO AGROPECUARIA Y MEDIO AMBIENTE

NUMERO DE CARGOS : UNO (1)

ASIGNACION SALARIAL: \$ 1.865.514.00

REQUISITOS DE ESTUDIO : Diploma de Bachiller

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral

CONOCIMIENTOS BASICOS
Política, misión, visión y valores de la entidad
Etiqueta y Protocolo
Herramientas Ofimaticas e Internet
Atención al Cliente o Relaciones Interpersonales

	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	ENCARGO	ESTUDIOS	POR ESTUDIOS CUMPLE O NO CUMPLE	EXPERIENCIA LABORAL
1	MARTHA ARACELLY GAVIRIA	Secretaria	440	04	En encargo Oficina Gestión Humana como Técnico Administrativo	Titulo de Bachiller	CUMPLE	CUMPLE
2	MARTHA CRISTIN RUEDA ARCOS	Secretaria	440	04		Titulo de Bachiller	CUMPLE	CUMPLE
3	GLORIA ALEXIS CADENA BERMEO	Secretaria	440	04	En encargo Oficina Desarrollo Comunitario como Técnico Administrativo	Titulo de Bachiller, Técnico en Desarrollo Comunitario	CUMPLE	CUMPLE
4	ILIA MARINA RIVAS GOMEZ	Secretaria	440	04	En encargo Secretaria de Salud como Secretaria Ejecutiva	Titulo de Bachiller	CUMPLE	CUMPLE

5	NOHORA DEL CARMEN GUERRERO	Secretaria	440	04	En encargo Oficina Gestión Humana como Técnico Administrativo	Título de Bachiller y Administración de Empresas	CUMPLE	CUMPLE
6	EDITH CONCEPCION ROMERO	Secretaria	440	04	En encargo Oficina del Almacén como Técnico Administrativo	Título de Bachiller, Tecnóloga en Administración de Documentos	CUMPLE	CUMPLE
7	CARLOS HUMBERTO FAJARDO C.	Auxiliar Administrativo	407	04	En encargo Oficina de Rentas como Profesional Universitario	Título de Bachiller y Administración de Empresas	CUMPLE	CUMPLE
8	MARTHA CECILIA LEYTON	Auxiliar Administrativo	407	04	En encargo Oficina Control Interno como Profesional Universitario	Título de Bachiller y Contaduría Pública	CUMPLE	CUMPLE
9	NIDIA ELOISA CARLOSAMA	Auxiliar Administrativo	407	04	En encargo Secretaría de Educación como Técnico Operativo	Título de Bachiller y Tecnóloga en Administración	CUMPLE	CUMPLE
10	LUCI MARLENI ORTEGA GUEVARA	Auxiliar Administrativo	407	04	En encargo Oficina de Contabilidad como Técnico Administrativo	Título de Bachiller y Contaduría Pública	CUMPLE	CUMPLE


 JAIME WILDER GUERRERO RODRIGUEZ
 Profesional Especializado

Elaboró y revisó Hojas de Vida: Olga Daza TO Gestión Humana 



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVAS
OFICINA DE GESTION HUMANA



ESTUDIO DE VERIFICACION PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

DENOMINACION: SECRETARIA EJECUTIVA CODIGO 405 GRADO 05

DEPENDENCIA Y EQUIPO: SECRETARIA DESARROLLO AGROPECUARIA Y MEDIO AMBIENTE

NUMERO DE CARGOS : UNO (1)

ASIGNACION SALARIAL: \$ 1.865.514.00

REQUISITOS DE ESTUDIO : Diploma de Bachiller

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral

CONOCIMIENTOS BASICOS
Politica, misión, visión y valores de la entidad
Etiqueta y Protocolo
Herramientas Ofimaticas e Internet
Atención al Cliente o Relaciones Interpersonales

	NOMBRE	CARGO		ESTUDIOS	POR ESTUDIOS CUMPLE O NO CUMPLE	EXPERIENCIA LABORAL	CONOCIMIENTOS BASICOS
1	ARCINIEGAS GOYES LUIS HERNANDO	Auxiliar De Servicios Generales	IE CHAMPAGNAT	Bachiller	CUMPLE	CUMPLE	
2	BUCHELI AURA EMPERATRIZ	Auxiliar De Servicios Generales	IE CHAMPAGNAT	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
3	CERON DE AGUILLON ESPERANZA	Auxiliar De Servicios Generales	IE CHAMPAGNAT	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
4	CHAVEZ DE CARLOSAMA MARIANA	Auxiliar De Servicios Generales	IE ALMIRANTE PADILLA	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
5	CORDOBA RANGEL JENNY MARCELA	Auxiliar De Servicios Generales	IE LUIS CARLOS GALAN	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
6	CULCHAC SANCHEZ SANDRA LUCIA	Auxiliar De Servicios Generales	IE CHAMPAGNAT	tecnologia en regencia de farmacia	CUMPLE	CUMPLE	
7	DEVIA MURCIA BARBARA MATILDE	Auxiliar De Servicios Generales	IE CANDIDO LEGUIZAMO	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
8	IMBACHI BERNARDITA MARIA	Auxiliar De Servicios Generales	IE PIO XII	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
9	JIMENEZ DE JIMENEZ MARIA AMELIA	Auxiliar De Servicios Generales	IE FRAY PLACIDO	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
10	JIMENEZ MENESES JOSE NOLBERTO	Auxiliar De Servicios Generales	IE CIUDAD DE ASIS	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
11	MARIANA FREDIS SANTACRUZ PAZ	Auxiliar De Servicios Generales	IE ALMIRANTE PADILLA	t.p. en contabilidad sistematizada	CUMPLE	CUMPLE	
12	MORALES SANDRA LUCIA	Auxiliar De Servicios Generales	IE NORMAL SUPERIOR DEL PUTUMAYO	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
13	NASTAR CARDENAS MARIA MAGDALENA	Auxiliar De Servicios Generales	IE RUR ALBERTO LEON ROJAS	lic educacion primaria y promocion	CUMPLE	CUMPLE	

14	ORDOÑEZ GOMEZ YULY ONEIDA	Auxiliar De Servicios Generales	IE JOSE MARIA HERNANDEZ	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
15	ORTEGA VALLEJOS ROSA STELLA	Auxiliar De Servicios Generales	IE FIDEL DE MONTCLAR	contabilidad sitematizada	CUMPLE	CUMPLE	
16	OVIDEO ARTEAGA CARLOS ARTURO	Auxiliar De Servicios Generales	IE JOSE MARIA HERNANDEZ	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
17	PAZ DE LA CRUZ BERTHA ISABEL	Auxiliar De Servicios Generales	IE SUCRE	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
18	PEREZ ROSERO ISABEL	Auxiliar De Servicios Generales	IE FRAY PLACIDO	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
19	POVEDA ERAZO LUZ AMALIA	Auxiliar De Servicios Generales	IE RUR ALTO AFAN	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
20	QUINCHOA BURBANO BAYRON OSWALDO	Operario	IE VALLE DEL GUAMUEZ	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
21	RODRIGUEZ ALBA ISIDORA	Auxiliar De Servicios Generales	DESPACHO SED	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
22	SAMBONI BENAVIDES ILIA	Auxiliar De Servicios Generales	IE NORMAL SUPERIOR DEL PUTUMAYO	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
23	SOLARTE BENAVIDES GIOMAR ANDRES	Auxiliar De Servicios Generales	IE PIO XII	t.p. en sistemas	CUMPLE	CUMPLE	
24	SOLARTE PANTOJA MARTHA RUBY	Auxiliar De Servicios Generales	IE FRAY PLACIDO	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
25	YAQUENO YAQUENO HERIBERTO ALVARO	Auxiliar De Servicios Generales	IE CIUDAD DE ASIS	t.p. vigilancia y seguridad	CUMPLE	CUMPLE	
26	ANDRADE MELO MIGUEL	Celador	IE GABRIELA MISTRAL	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
27	ARTEAGA NARVAEZ MANUEL JESUS	Celador	IE RUR SIMON BOLIVAR	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
28	BERNAL VALENCIA ROBERTO ERNESTO	Conductor Mecánico	IE CHAMPAGNAT	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
29	CABRERA BOLAÑOS MARINO	Celador	IE PIO XII	t.p. en sistemas	CUMPLE	CUMPLE	
30	CADENA CORAL BOLIVAR	Celador	IE ALMIRANTE PADILLA	t.p. en sistemas	CUMPLE	CUMPLE	
31	CAICEDO MEJIA OMAR DAVID	Celador	CENT EDUC RUR CALIYACO	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
32	CANAMIJOY RUALES PEDRO BENITO	Celador	IE PIO XII	basica primaria	CUMPLE	CUMPLE	
33	CASTILLO MEZA OSCAR ALIRIO	Conductor Mecánico	IE SAN JOSE DE ORITO	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
34	CEBALLOS CORDOBA RAIMUNDO	Celador	IE FRAY PLACIDO	no definido	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
35	CERRATO CHAMORRO LUIS ARMANDO	Celador	IE ALMIRANTE PADILLA	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
36	CORDOBA JAVIER OLIVERIO	Celador	IE SANTA TERESA	ventas	CUMPLE	CUMPLE	
37	CRIOLLO TREJO JESUS HERNE	Celador	IE CIUDAD SANTIAGO	bachiller tecnico	CUMPLE	CUMPLE	
38	GUACA ALVARADO ANIBAL	Celador	IE SAN JOSE DE ORITO	Bachiller Academico	CUMPLE	CUMPLE	
39	HENAO MARQUEZ ALDEMAR	Celador	IE RUR SANTA JULIANA	Bachiller Academico	CUMPLE	CUMPLE	
40	HERNANDEZ ILES SEGUNDO RODRIGO	Celador	IE PIO XII	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
41	JARAMILLO ANDRADE ALIPIO ARNULFO	Celador	IE JOSE ANTONIO GALAN	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
42	JIMENEZ RODRIGUEZ GERMAN	Celador	CENT EDUC RUR CALIYACO	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	

43	LOPEZ ORTIZ ERNESTO PASTOR	Celador	IE FRAY BARTOLOME DE IGUALADA	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
44	MANRIQUE OROZCO JORGE ISAAC	Celador	IE JOSE MARIA HERNANDEZ	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
45	MARTINEZ ESPAÑA JESUS MANUEL	Celador	CENT ETNOEDUCATIVO RURAL SAN SILVESTRE	t.p. en tecnicas forestales: 4112	CUMPLE	CUMPLE	
46	MELO MELO JOSE ERMILO	Celador	IE PIO XII	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
47	MORENO MORA GUILLERMO	Celador	IE FRAY PLACIDO	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
48	PANTOJA VALLEJO HENRY FAUSTINO	Celador	IE SANTA MARIA GORETTI	t.p. en mantenimiento de computadores	CUMPLE	CUMPLE	
49	PAZ LOPEZ LUIS ANIBAL	Celador	IE RUR ALBERTO LEON ROJAS	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
50	POLO DELGADO LUIS ALBERTO	Conductor Mecánico	IE SUCRE	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
51	ROJAS ACOSTA EUSTORGIO	Celador	IE ETNOEDUCATIVA BILINGUE INGA	basica primaria	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
52	ROSETO ORDOÑEZ JOSE DAMACIO	Celador	IE PIO XII	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	
53	ROSETO ROSETO HENRY LUCIANO	Celador	IE ALVERNIA	Bachiller Academico	CUMPLE	CUMPLE	
54	SIERRA SANTACRUZ HEVER OSWALDO	Celador	IE CIUDAD MOCOA	t.p. en contabilidad	CUMPLE	CUMPLE	
55	VALLEJO MARTINEZ YONATHAN FERNANDO	Celador	IE AMAZONICA	t.p. en salud ocupacional y seguridad industrial	CUMPLE	CUMPLE	
56	YELA GUERRON ALVARO JESUS	Celador	IE PIO XII	bachiller academico	CUMPLE	CUMPLE	



 JAIME WILDER GUERRERO RODRIGUEZ

 Profesional Especializado

Revisó: Maria Nelly Vargas PU Talento Humano SED 

Elaboró y revisó Hojas de Vida: Olga Daza TO Gestión Humana _____

NOTA: SE REVISO UNICAMENTE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS QUE NO TIENEN PRIMA TECNICA