



SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Gobernación del Putumayo informa que en cumplimiento a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 909 de 2004, se convoca a los funcionarios de Carrera Administrativa de la Planta de Personal, que cumplan los requisitos para proveer por encargo de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias (Decreto No. 0232 del 5 de agosto de 2019) por existencia de vacancia temporal, mientras dure esta situación administrativa, del siguiente empleo:

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Técnico
Denominación	Técnico Administrativo
Código	367
Grado	01
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Área Funcional	Secretaria de Hacienda / Pensiones
Asignación Mensual	\$ 3.578.927
Formación Académica	Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines.
Experiencia	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar mensualmente las nóminas de pensionados de la Gobernación incluyendo las diferentes novedades presentadas por los operadores de libranzas y los diferentes factores.2. Actualizar la información que sobre los asuntos pertinentes se requiera en el aplicativo PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme los lineamientos y procedimientos establecidos.3. Registrar o validar en el aplicativo de aportes en línea las diferentes novedades que en materia de salud se presentan con los pensionados.4. Elaborar respuesta las diferentes solicitudes o requerimientos solicitados por los pensionados de la Gobernación y otros usuarios.5. Llevar a cabo la atención de los pensionados y público en general, así como la recepción y distribución de los documentos o solicitudes allegados al área de pensiones con el fin de darles trámite y respuesta.6. Proveer soporte técnico en la gestión elaboración de nómina de pensiones y acompañamiento a los diferentes entes con los que la Gobernación tiene relacionamiento en la materia o entes del departamento.7. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo.	



Por medio de la presente, se hace saber que una vez revisadas las historias laborales de los funcionarios de carrera del empleo inmediatamente inferior y los sucesivos, se verificaron las historias laborales que aparecen como anexo a la presente, a quienes se informa al igual que a todos los funcionarios de carrera administrativa que consideren tener el derecho a ser encargados, que cuentan con tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación del presente aviso, para manifestar por escrito a la Secretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Putumayo o a través de los correos institucionales: gestionhumana@putumayo.gov.co; serviciosadministrativos@putumayo.gov.co, o en medio físico al Edificio Principal de la Gobernación del Putumayo, Piso 4. Oficina de Gestión Humana, Mocoa – Putumayo.

Mocoa, Putumayo, 9 de abril de 2024.



EDGAR ORLANDO GONZALEZ ORTEGA
Secretario de Despacho Secretaría de Servicios Administrativos

Proyecto	Luz Adriana Santacruz Mejía	Profesional Especializada	Oficina Gestión Humana	
----------	-----------------------------	---------------------------	------------------------	---



SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Gobernación del Putumayo informa que en cumplimiento a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 909 de 2004 y Decreto No. 0232 del 05 de agosto de 2015 (Manual de funciones) se ha realizado el estudio de las hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa de la planta de personal en el grado inmediatamente inferior al cargo ofertado, con el fin de determinar los posibles servidores públicos que cumplen los requisitos para desempeñar por encargo el empleo **TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 UBICADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA/ OFICINA DE PENSIONES / PLANTA NIVEL CENTRAL / VACANCIA TEMPORAL. ASIGNACION MENSUAL: \$ 3.578.927**

Se revisa 1 historia laboral de la funcionaria del empleo inmediatamente inferior es Secretario Ejecutivo Código 430 Grado 07, evidenciándose que no hay cumplimiento, se continua la evaluación sobre los empleos Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06 (Pertencientes a la Secretaria de Educación), para lo cual se solicitó para otra convocatoria a dicha dependencia el reporte de los empleados de este nivel que cumplan con requisitos de formación, nos remitieron el registro de 6 funcionarios y las historias laborales en PDF, para evaluar cumplimiento de experiencia, sin embargo en sus historias laborales no reposan las funciones de los empleos que han desempeñado en su trayectoria laboral, a saber:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO DEL CUAL ES TITULAR			FORMACION ACADÉMICA		Experiencia General	% EDL -2023-2024	OBSERVACIONES
		Cargo	Código	Grado	Estudios técnicos o tecnológicos	Formación profesional			
1	Luz Mary Angulo Vásquez	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnólogo en Administración y Contabilidad	Administrador de empresas	28 años, 1 meses y 23 días	De manifestar el interés se evaluará la experiencia relacionada	
2	Carmen del Socorro Cardona Santacruz	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnólogo en Administración y Contabilidad		47 años, 1 mes y 5 días		
3	Dary Margot Ordoñez Portilla	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnólogo en Administración y Contabilidad		26 años, 6 mes y 5 días		
4	Jerson Fernando López Guerrero	Auxiliar Administrativo	407	06		Administrador de empresas	1 año, 6 mes y 3 días		
5	Claudia Sofia Jojoa Estupiñán	Auxiliar Administrativo	407	06	Tecnología en sistemas, Tecnólogo en Asistencia Organización Archivos		1 año, 7 mes y 3 días		
6	Luz Amaris Moncayo Bermeo	Auxiliar Administrativo	407	06		Administrador de empresas	30 años, 9 meses y 5 días		

Observación: Los funcionarios Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06 pese a ser el empleo inmediatamente inferior, tienen una asignación salarial de \$3.916.324, superior al empleo ofertado, de manifestar el interés y cumplir, se deben acoger al salario inferior.

Mocoa 9 de abril de 2023.

EDGAR ORLANDO GONZALEZ ORTEGA

Secretario de Despacho Secretaria de Servicios Administrativos

Proyecto	Luz Adriana Santacruz Mejía	Profesional Especializada	Oficina Gestión Humana
----------	-----------------------------	---------------------------	------------------------