



## 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"><li>1. Elaborar mensualmente las nóminas de pensionados de la Gobernación incluyendo las diferentes novedades presentadas por los operadores de libranzas y los diferentes factores.</li><li>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.</li><li>3. Registrar o validar en el aplicativo de aportes en línea las diferentes novedades que en materia de salud se presentan con los pensionados.</li><li>4. Elaborar respuesta las diferentes solicitudes o requerimientos solicitados por los pensionados de la Gobernación y otros usuarios.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>7. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo.</li></ol>	



Por medio de la presente, se hace saber que una vez revisadas las historias laborales de los funcionarios de carrera de los empleos inmediatamente inferiores, se verificaron 29 historias laborales, identificando a una funcionaria que cumple con los requisitos tanto de formación como de experiencia **relacionada**, a quien 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](mailto:gestionhumana@putumayo.gov.co); [serviciosadministrativos@putumayo.gov.co](mailto: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, 16 de abril de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**EDGAR ORLANDO GONZALEZ ORTEGA**

Secretario de Despacho Secretaría de Servicios Administrativos



Proyectó:	Luz Adriana Santaacruz 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 los grados inmediatamente inferior y subsiguientes 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 revisan las historias laborales de 29 funcionarios en empleos inferiores, de acuerdo a la asignación salarial mensual, de la Planta Global Central, encontrando que existen varios que cumplen con los requisitos de estudio, pero no con la experiencia relacionada a saber:

IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	TECNOLOGO	PROFESIONAL
7183821	BAYRON ORLANDO ROJAS CUESVAS		Prof en Administración Ambiental
1.083.870.909	DIDIER CLAROS VALENCIANO		Licenciado en educación básica
27.356.440	EDITH CONCEPCION ROMERO GOMEZ	Administracion documental	
1.124.865.563	JENNIFER DAYHANA MORA ORDOÑEZ		
69.005.146	MARTHA CECILIA LEYTON RAMOS	Gestión Bancaria y Financiera	Administrador Financiero
1.124.864.370	INGRI PAOLA CORTES ORTIZ		
18.125.276	ALVARO JAVIER PORTILLA PANTOJA		
69.015.099	AURA DORIS LOPEZ SOLARTE		
27.354.470	ELIA RUTH CERON CARDENAS		
9.809.062	NEGUIK ENRIQUE ARDILA ANGULO		
1.123.200.330	JUAN CARLOS GALARZA LUNA		Administrador de Empresas
41.107.750	MARIA ARELIS ORTIZ ANGULO		
7.730.996	JONATTAN COLLAZOS ESCARPETA		Médico Veterinario Zootecnista
1.085.305.236	YENNI ANDREA BRAVO MOLINA	Promoción de la Salud	Psicóloga
1.124.862.252	ANDREA CAROLINA HIDALGO ARCINIEGAS		Fisioterapeuta
27.091.792	LUZ MARINA GELPUD ROSERO		
18.124.238	JOSE ANTONIO MACIAS RUANO		
69.008.301	ANA PATRICIA YANDUN LOPEZ	Tecn. Topografía	
18.128.962	CARLOS GUSTAVO CABRERA LEDESMA	Gestion Integrada de Calidad	
1.124.855.787	CLAUDIA LORENA ILES	Saneamiento Ambiental	
18.129.979	EDWIN JAIR GETIAL MUÑOZ	Recursos Forestales	
97.447.048	GILBETH ARTURO ZULETA SUAREZ		
1.122.722.831	ALBEIRO VILLALOBOS NARVAEZ		
18.130.462	CRISTIAN MARCELL ALVARADO RODRIGUEZ	Ambiental	
87.453.944	FRANCO EDGARDO OVIEDO MORALES		
1.086.132.074	CARLOS EDUARDO QUINTERO BASTIDAS		Administrador Público
1.085.286.961	KAREN ALEXIS CRUZ TORO	Promoción de la Salud	



**SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Se identifica a la siguiente persona que cumple tanto con los requisitos de estudios y experiencia relacionada, a saber:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO DEL CUAL ES TITULAR			FORMACION ACADÉMICA	Experiencia Relacionada	% EDL -2023-2024
	Cargo	Código	Grado			
Nidia Eloísa Carlosama Otaya	Auxiliar Administrativo	440	04	Tecnólogo en Administración y Contabilidad	7 años, 9 meses y 7 días	99.85

Mocoa 16 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	
----------	-----------------------------	---------------------------	------------------------	---