



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CODIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>NIVEL</i>	<i>SITUACION ADMINISTRATIVA</i>
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL	VACANTE TEMPORAL

PROPOSITO PRINCIPAL

ADMINISTRAR E IMPLEMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN ALINEAR LOS COBROS, RECAUDOS Y PAGOS CON EL P.A.C. PROGRAMADO, PARA GARANTIZAR LA LIQUIDEZ REQUERIDA PARA LA NORMAL OPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

FUNCIONES

DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 276

1. CONSOLIDA LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DEFINIR EL P.A.C
2. CONSOLIDA LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA MANTENER EQUILIBRIO ENTRE EL PRESUPUESTO Y EL PAC
3. CONCEPTUALIZA SOBRE MEDIDAS NECESARIAS PARA EQUILIBRAR EL PACO DE INGRESOS Y EGRESOS
4. CONSOLIDA LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS
5. CONCEPTUALIZA SOBRE LAS MODIFICACIONES AL PAC
6. REGISTRA EL PA C
7. APLICA MODELOS FINANCIEROS PARA ESTABLECER LA LIQUIDEZ REQUERIDA POR PERIODO, IDENTIFICANDO LAS ALTERNATIVAS QUE DEN RESPUESTA A LAS PROYECCIONES REALIZADAS
8. IDENTIFICA ALTERNATIVAS PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO
9. ELABORA LAS ORDENES DE AVANCE
10. MANTIENE LA OPERACIÓN DE CAJAS MENORES
11. SELECCIONA COMPROBANTES DE CAUSACIÓN DE ACUERDO A LA TEMPORALIDAD DEL GASTO Y RECONOCE LOS PAGOS QUE PRESENTAN PREMURA PARA SU CANCELACIÓN, POR DISPOSICIONES LEGALES O POR EL APROVECHAMIENTO DE BENEFICIOS FINANCIEROS PARA LA ADMINISTRACIÓN
12. PREPARA INFORMES DE MOVIMIENTO DE EFECTIVO, INFORME DE FONDOS EN BANCOS Y CORPORACIONES, INFORME DE OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA
13. LAS DEMÁS QUE SEAN ASIGNADAS, RELACIONADAS CON SU CARGOS

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: CONTADOR DEL NBC EN CONTADURÍA TARJETA PROFESIONAL EN LAS PROFESIONES QUE LO EXIJA LA LEY.
EXPERIENCIA	NUEVE (09) MESES DE PROFESIONAL SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO :**PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO: 219, GRADO: 02** .A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	ARDILA BARRERA ROSAURA	TECNICO OPERATIVO	314	4
2	MONROY TRIGOS SERGIO ANDRES	TECNICO OPERATIVO	314	2
3	ACEVEDO BALAGUERA FRANK YHINY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8
4	RODRIGUEZ AVILA CARMEN ROSA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
TECNICO OPERATIVO	314	05	TECNICO	VACANTE TEMPORAL

PROPOSITO PRINCIPAL

DESARROLLAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, APLICANDO LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA MANTENER ACTUALIZADA LA SITUACIÓN SALARIAL, PRESTACIONAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS Y GARANTIZAR SU LIQUIDACIÓN PERIÓDICA

**FUNCIONES
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 350**

1. REGISTRA FACTORES GENERADORES DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
2. GENERA EL CÁLCULO DEL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES PERIÓDICAMENTE DE SERVIDORES PÚBLICOS, DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES REGISTRADAS AL MOMENTO DE LIQUIDACIÓN
3. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA LIQUIDACIÓN DE SENTENCIAS Y FALLOS DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
4. VERIFICA LA INFORMACIÓN REPORTADA PARA ACTUALIZAR LA SITUACIÓN PERSONAL Y LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS REQUERIDA PARA EL PROCESAMIENTO DE LA NÓMINA
5. ANALIZA Y REGISTRA LAS NOVEDADES PERSONALES O LABORALES PARA EL PROCESAMIENTO DE LA NÓMINA
6. GENERA LA LIQUIDACIÓN PARA EL PAGO DE SALARIOS PERIÓDICAMENTE DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES REGISTRADAS AL MOMENTO DE LIQUIDACIÓN
7. MANTIENE ACTUALIZA LA CARPETA DE HOJA DE VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
8. REGISTRA FACTORES GENERADORES DE SUBSIDIO DE TRANSPORTE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
9. PRESENTA INFORMES CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS PARA APOYAR LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN QUE SE DESEMPEÑA
10. COMPROBAR LA EFICACIA DE LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN EL DESARROLLO DE PLANES
11. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, DE ACUERDO CON LA INSTRUCCIONES RECIBIDAS.
12. RECOPILA INFORMACIÓN, PROCESA Y GENERA ESTADÍSTICAS QUE APOYAN EL DESEMPEÑO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA DEPENDENCIA.
13. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O APROBACIÓN DE TRES (3) AÑOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DISCIPLINAS DE ADMINISTRACIÓN
EXPERIENCIA	QUINCE (15) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA O LABORAL

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **TÉCNICO OPERATIVO, CODIGO: 314, GRADO: 05**, A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	ROLON URIBE ISIDORO	TECNICO OPERATIVO	314	04
2	ISSA NIGRINIS GERMAN SAMIR	TECNICO OPERATIVO	314	01
3	BOTELLO GARAVITO VICTOR HUGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10
4	OJEDA SANCHEZ JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10
5	QUIROGA MOLANO YENNY MARITHZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10
6	PINEDA IBARRA KELLY JOHANNA	SECRETARIA	440	10
7	BALAGUERA RESTREPO DEISY JOHANNA	SECRETARIA	440	10
8	VALDERRAMA MOJICA GLADIS	SECRETARIA	440	10



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CODIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>NIVEL</i>	<i>Nº VACANTES</i>	<i>SITUACION ADMINISTRATIVA</i>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	ASISTENCIAL	4	VACANTE TEMPORAL

PROPOSITO PRINCIPAL

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO QUE COADYUVEN A LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LA MISIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES

DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 397

1. APOYA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL ÁREA DE DESEMPEÑO CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA MISMA.
2. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
3. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
4. BRINDAR ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
5. APOYAR EN TAREAS DE ARCHIVO DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
6. APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
7. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACION ACADEMICA	TITULO DE BACHILLER
EXPERIENCIA	SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITO DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO: 407, GRADO: 08, A PROVEER MEDIANTE ENCARGO**

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	BUSTOS OSORIO TATIANA ALEXANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
2	BORRERO SUAREZ HAROLD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
3	CARDENAS RAMIREZ ESPERANZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
4	VELASQUEZ PARADA AURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
5	GAMEZ RIVERA PAOLA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
6	LIZARAZO PARADA YURANI ROCIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
7	HURTADO MERCHAN SHEBY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
8	OCHOA VERA NOHORA SOFIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
9	SANTAMARIA FLOREZ JOHN FREDY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
10	RUEDA BERMUDEZ ELIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
11	RAMOS ALIX MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
12	NUÑEZ CARRILLO JESSICA FABIOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
13	MANTILLA BOTELLO YANETH VICTORIA	SECRETARIA	440	06
14	BLANCO CORREDOR JAIRO	SECRETARIA	440	06

15	GALEANO SANDOVAL MARITZA	SECRETARIA	440	06
16	RAMIREZ CORZO LISBEHT	SECRETARIA	440	06
17	FERNANDEZ LIZARAZO MARIA LIDUVINA	SECRETARIA	440	06
18	GARCIA MARTHA PATRICIA	SECRETARIA	440	06
19	HERNANDEZ ZAMBRANO JESSICA DEL CARMEN	SECRETARIA	440	06
20	VESGA SILVA LILIAN SILENY	SECRETARIA	440	06
21	PEREZ SANCHEZ MONGUI	SECRETARIA	440	06
22	NUÑEZ MANDON IRMA MARIA	SECRETARIA	440	06
23	ROPERO ESTRADA MARILU	SECRETARIA	440	06
24	PEÑA ROLON SONIA ESPERANZA	SECRETARIA	440	06
25	ORTEGA MENDEZ CARMEN JULIA	SECRETARIA	440	06

SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (24 DE ABRIL 2024)



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	ASISTENCIAL	VACANTE TEMPORAL

PROPOSITO PRINCIPAL

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO QUE COADYUVEN A LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LA MISIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES

DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 407

1. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
2. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
3. BRINDAR ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA J LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
4. APOYAR EN TAREAS DE ARCHIVO DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
5. APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN EL PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
6. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO BACHILLER
EXPERIENCIA	NO REQUIERE EXPERIENCIA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO: 407, GRADO: 04** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	LEMUS CASANOVA RAFAEL ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
2	SALAZAR CABALLERO DIANA FERNANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
3	GUERRERO RODRIGUEZ YURLY ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
4	NIÑO AVELLANEDA JORGE ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
5	DOMINGUEZ GARCIA OSCAR GERARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
6	DUARTE VILLA DIANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
7	ALVAREZ FLOREZ ARMANDO ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
8	HERNANDEZ SILVA ISAIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
9	RANGEL PRADA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
10	ROSAS PEREZ LUIS FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
11	NAVARRETE GOMEZ JOSE HENRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
12	OCHOA APARICIO LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
13	MUÑOZ GARCIA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
14	BARAJAS SUAREZ FREDDY ORLANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

15	BONILLA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
16	AFANADOR PEÑA CLAUDIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
17	CONTRERAS HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
18	SANCHEZ LAZO EDGAR JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
19	CAJAMARCA AREVALO JENNIFER PAOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
20	BARRETO FERRER GLADYS ELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
21	RODRIGUEZ JAIMES HENRY DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
22	SANCHEZ IBAÑEZ YAZMIN ANGELIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
23	HERNANDEZ RUEDA YAHIMIN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
24	LUQUE VILLAREAL OLGA RUBIELA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
25	STAPER DE IBARRA GLADYS SOCORRO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
26	CORDERO ESTEVEZ ANDERSON	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
27	CARDOZO MONSALVE LUZ MARY	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
28	CONTRERAS CAMARGO MARY LUZ	GUARDIAN	485	03
29	VILLAVICENCIO GALINDO JOSE JULIAN	GUARDIAN	485	03
30	LEAL MARTINEZ STELLA	GUARDIAN	485	03
31	RODRIGUEZ JAIRO JOSE	GUARDIAN	485	03
32	PARADA VIVAS LUCIANO	CELADOR	477	03
33	VALENCIA CACERES DIANA MARIA	CELADOR	477	03
34	ESCALONA SARMIENTO EUGENIA ESTEFANIA	AYUDANTE	472	03
35	ORTEGA QUINTERO JORGE ELIECER	AYUDANTE	472	03
36	PINTO ANGARITA ARMANDO JOSE	AYUDANTE	472	03
37	PERDOMO CHONA LIBARDO	AYUDANTE	472	03
38	MARIÑO BARAJAS FRANYER RODOLFO	AYUDANTE	472	03
39	MESA TORRES JOHANNA PATRICIA	AYUDANTE	472	03
40	SANTANDER GUTIERREZ JESUS SAMIR	AYUDANTE	472	03
41	LIZCANO ROZO NIDYA ZISLEY	AYUDANTE	472	03
42	ARDILA DURAN PEDRO ALEXANDER	AYUDANTE	472	03
43	SUAREZ PABON MARY LUZ	AYUDANTE	472	03
44	LIZARAZO CARREÑO JOSE ASCENCION	AYUDANTE	472	03
45	TUNJANO PALACIOS ALISSON DAYANNE	AYUDANTE	472	03
46	OBREGON RODRIGUEZ YULIED CRISTINA	AYUDANTE	472	03
47	PALACIOS TORRES VLADIMIR	AYUDANTE	472	03
48	ORTIZ RANGEL CARLOS GERSON	AYUDANTE	472	03



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CODIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>NIVEL</i>	<i>SITUACION ADMINISTRATIVA</i>
SECRETARIA	440	04	ASISTENCIAL	VACANTE TEMPORAL

PROPOSITO PRINCIPAL

ADELANTA LABORES DE APOYO ADMINISTRATIVO CONFORME A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LA MISION Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES

DECRETO 0724 DE 19 DE MAYO DE 2018 - PAG 419

1. DESEMPEÑAR FUNCIONES DE OFICINA Y DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENCAMINADAS A FACILITAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
2. MANTENER ORGANIZADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DETERMINADOS
3. ATENDER Y ORIENTAR A LOS USUARIOS PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE SUMINISTRANDO LA INFORMACIÓN NECESARIA Y PRECISA DE ACUERDO CON LAS CONSULTAS REALIZADAS.
4. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
5. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
6. RECEPCIONAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN EL PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
7. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO DE BACHILLER
EXPERIENCIA	NO REQUIERE EXPERIENCIA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **SECRETARIA, CÓDIGO: 440, GRADO: 04** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	LEMUS CASANOVA RAFAEL ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
2	SALAZAR CABALLERO DIANA FERNANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
3	GUERRERO RODRIGUEZ YURLY ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
4	NIÑO AVELLANEDA JORGE ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
5	DOMINGUEZ GARCIA OSCAR GERARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
6	DUARTE VILLA DIANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
7	ALVAREZ FLOREZ ARMANDO ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
8	HERNANDEZ SILVA ISAIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
9	RANGEL PRADA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
10	ROSAS PEREZ LUIS FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
11	NAVARRETE GOMEZ JOSE HENRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
12	OCHOA APARICIO LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
13	MUÑOZ GARCIA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

14	BARAJAS SUAREZ FREDDY ORLANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
15	BONILLA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
16	AFANADOR PEÑA CLAUDIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
17	CONTRERAS HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
18	SANCHEZ LAZO EDGAR JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
19	CAJAMARCA AREVALO JENNIFER PAOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
20	BARRETO FERRER GLADYS ELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
21	RODRIGUEZ JAIMES HENRY DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
22	SANCHEZ IBAÑEZ YAZMIN ANGELIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
23	HERNANDEZ RUEDA YAHIMIN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
24	LUQUE VILLAREAL OLGA RUBIELA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
25	STAPER DE IBARRA GLADYS SOCORRO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
26	CORDERO ESTEVEZ ANDERSON	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
27	CARDOZO MONSALVE LUZ MARY	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03
28	CONTRERAS CAMARGO MARY LUZ	GUARDIAN	485	03
29	VILLAVICENCIO GALINDO JOSE JULIAN	GUARDIAN	485	03
30	LEAL MARTINEZ STELLA	GUARDIAN	485	03
31	RODRIGUEZ JAIRO JOSE	GUARDIAN	485	03
32	PARADA VIVAS LUCIANO	CELADOR	477	03
33	VALENCIA CACERES DIANA MARIA	CELADOR	477	03
34	ESCALONA SARMIENTO EUGENIA ESTEFANIA	AYUDANTE	472	03
35	ORTEGA QUINTERO JORGE ELIECER	AYUDANTE	472	03
36	PINTO ANGARITA ARMANDO JOSE	AYUDANTE	472	03
37	PERDOMO CHONA LIBARDO	AYUDANTE	472	03
38	MARIÑO BARAJAS FRANYER RODOLFO	AYUDANTE	472	03
39	MESA TORRES JOHANNA PATRICIA	AYUDANTE	472	03
40	SANTANDER GUTIERREZ JESUS SAMIR	AYUDANTE	472	03
41	LIZCANO ROZO NIDYA ZISLEY	AYUDANTE	472	03
42	ARDILA DURAN PEDRO ALEXANDER	AYUDANTE	472	03
43	SUAREZ PABON MARY LUZ	AYUDANTE	472	03
44	LIZARAZO CARREÑO JOSE ASCENCION	AYUDANTE	472	03
45	TUNJANO PALACIOS ALISSON DAYANNE	AYUDANTE	472	03
46	OBREGON RODRIGUEZ YULIED CRISTINA	AYUDANTE	472	03
47	PALACIOS TORRES VLADIMIR	AYUDANTE	472	03
48	ORTIZ RANGEL CARLOS GERSON	AYUDANTE	472	03