



Popayán, 2019-09-27

Radicación: 20191120357503

**LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA DE POPAYAN INFORMA:**

Que en el momento en la planta central, se encuentra en vacancia definitiva por su reciente creación el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado Q1, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, el cual contiene las siguientes características:

**NIVEL PROFESIONAL**

<b>1. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL	Profesional
Denominación del empleo	Profesional universitario
Código:	219
Grado :	1
No cargos :	1
Dependencia :	Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico
Cargo Jefe Inmediato :	Secretario de despacho

**2.- CONTENIDO FUNCIONAL****2.1.- PROPÓSITO GENERAL**

Cargo del nivel profesional encargado de formular, gestionar e implementar programas y proyectos que faciliten las herramientas para promover el desarrollo social, económico y agroambiental del municipio de Popayán, fomentando el emprendimiento y la creación de oportunidades laborales que garanticen una mejor calidad de vida de los ciudadanos.

**2.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

- 1.- Identificar necesidades y oportunidades, para la gestión de proyectos, servicios de emprendimiento, desarrollo empresarial y empleabilidad.
- 2.- Brindar asesoría en el fortalecimiento y creación de empresas a través del ciclo de formación en emprendimiento.
- 3.- Apoyar en el fortalecimiento de las MIPYMES a través de estrategias de promoción, mercadeo y publicidad a través de los canales de comunicación oficial de la Alcaldía de Popayán.
- 4.- Realizar convocatorias públicas para financiar y cofinanciar los emprendimientos que promuevan el desarrollo regional.
- 5.- Fomentar la cultura de emprendimiento en instituciones educativas.
- 6.- Promover planes, programas y proyectos de emprendimiento para el desarrollo del municipio de Popayán.
- 7.- Coordinar talleres de Orientación Psicosocial, Laboral y Vocacional a través del ciclo de empleabilidad.
- 8.- Realizar la Gestión e Intermediación y colocación de oferentes.
- 9.- Asistir y participar, en representación del Municipio o de la Dependencia, según sea el caso, en reuniones o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por el jefe inmediato.
- 10.- Atender y dar solución a las inquietudes presentadas por la comunidad.
- 11.- Responder por los bienes asignados en el A22 y en caso de retiro hacer la correspondiente entrega en la oficina de Recursos Físicos para su descargue en el A23.

Viva el  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**



Popayán, 2019-09-27

Radicación:20191120357503

12.- Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

13.- Recibir o entregar los documentos y archivos debidamente inventariados de acuerdo con las Tablas de Retención documental que apliquen para la Secretaría u oficina con el objeto de garantizar la continuidad de la Gestión Pública; en caso de ser trasladado o desvinculado de la Administración Municipal según sea el caso.

14.- Fijar dentro de los plazos establecidos por la Ley, los compromisos laborales, y efectuar la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa adscritos a su despacho y reportarlas debidamente notificadas para su inclusión en la historia laboral.

### 3.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1.- Plan de desarrollo Municipal
- 2.- Plan de ordenamiento territorial
- 3.- Excelentes relaciones interpersonales
- 4.- Constitución Política de Colombia
- 5.- Régimen Municipal
- 6.- Contratación Estatal
- 7.- Informática básica
- 8.- Formulación y evaluación de proyectos

### 4.- REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

#### Estudios

Título profesional en cualquiera de las disciplinas académicas, establecidas por el sistema nacional de información de la educación superior SNIES.

#### Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de Experiencia profesional relacionada con las funciones específicas del cargo

**Los puntos a tener en cuenta de acuerdo al artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 son:**

- Que el encargo recaiga en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- Que posean las aptitudes y habilidades para el desempeño del cargo
- Que acrediten las condiciones para su ejercicio
- Que no haya sido sancionado disciplinariamente el año inmediatamente anterior
- Que su evaluación del desempeño sea sobresaliente. En el evento en que no haya empleados

Vive el  
**CAMBIO POPAYÁN**



Popayán, 2019-09-27

Radicación:20191120357503

de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.

**Criterios de desempate para la provisión mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos**

Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, en este caso se aplicaran los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
2. El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
3. El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral; para el efecto, se establecen los siguientes puntajes por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo:
  - El título de Maestría adicional dará 5 puntos
  - El título de especialización, dará 4 puntos
  - El título profesional adicional dará 3 puntos
  - El título tecnológico adicional dará 2 puntos
  - El título técnico adicional dará 1 puntos
4. El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
5. El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".
6. El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
7. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno.

La Secretaría de Educación según oficio con radicado 20191700173253 del 23 de mayo del año en curso, informa que una vez revisada la planta de cargos del personal de carrera administrativa, clasifican los siguientes servidores públicos

Vive el  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**



ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión: 07

Página 4 de 8



Popayán, 2019-09-27

Radicación:20191120357503

No	Nombres Apellidos	y	Nombre de Empleo Carrera del cual es Titular	Calificación	Estudios	EXPERIENCIA PROFESIONAL	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	FANNY AMPARO DORADO		TECNICO OPERATIVO GRADO 2	97	ADMINISTRADOR EMPRESAS - ESPECIALISTA EN GERENCIA INFORMATICA	SI	SI	NO
2	YADY ALEXANDRA CORDOBA GALLEGO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	97.12	ADMINISTRADOR EMPRESAS - TECNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO - TECNOLOGO EN GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEOS - ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA	SI	SI	NO
3	VICTOR ORLANDO FULY GUEVARA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	97	CONTADOR ECONOMISTA ESPECIALISTA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE LA CALIDAD - AUDITOR INTERNO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION HSEQ, FORMACION DE AUDITORES INTERNOS EN EL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO HSEQ.	SI	SI	NO

Vive el **CAMBIO** **POPAYAN**



Popayán, 2019-09-27

Radicación:20191120357503

4	RUBY RODRIGUEZ VALDERRAMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 02	97.6	ADMINISTRADORA FINANCIERA - ESPECIALIZACION EN GERENCIA EDUCATIVA ENFASIS EDUCACION PROYECTOS TECNOLÓGICO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA TECNICO EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA	SI	SI	NO
5	MARLY JHOANA FLOR CANTERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 02	97.00	ADMINISTRADOR FINANCIERO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD	SI	SI	NO

En el sector central se analizaron las siguientes historias laborales:

N O.	APELLIDOS	NOMBRES	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	NIVEL	CALIFICACION	ESTUDIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	LOPEZ ALARCON	CLARENA AMALIA	SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	98.4	ADMINISTRADOR PUBLICO	NO CUMPLE	CUMPLE	NO
2	CAPOTE	GILBERT FERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 02	ASISTENCIAL	95.65	ADMINISTRADOR PUBLICO	NO CUMPLE	CUMPLE	NO
3	CORDOBA ACOSTA	ELIZABETH	AUXILIAR SDMINISTRATIVO 02	ASISTENCIAL	98.3	INGENIERO SISTEMAS CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA INFORMÁTICA	SI CUMPLE POR HOMOLOGACION	CUMPLE	NO
3	FIGUEROA PERDOMO	FABIAN ALONSO	AUXILIAR SDMINISTRATIVO 02	ASISTENCIAL	98.3	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	NO CUMPLE	CUMPLE	NO

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**



Popayán, 2019-09-27

Radicación:20191120357503

	MAUNA	BIBIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	98.8	POLITOLGA	NO CUMPLE	CUMPLE	NO
4	PAREDES CORONADO	CLARA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	NP	ADMINISTRADOR PUBLICO	NO CUMPLE	CUMPLE	NO
	MONTENEGRO	CARMEN ELENA	SECRETARIA	ASISTENCIAL	98.4	ABOGADO - ESPECIALISTA DERECHOS HUMANOS	SI CUMPLE POR HOMOLOGACION	CUMPLE	NO
5	ORTEGA IMBACHI	ROSEMARY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 02	ASISTENCIAL	97.91	CONTADOR - ESP. GERENCIA TRIBUTARIA	SI CUMPLE POR HOMOLOGACION	CUMPLE	NO
	MOSQUERA ANGULO	RUBEN DARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	97.9	ABOGADO - LICENCIADO FILOSOFIA	SI CUMPLE POR HOMOLOGACION	CUMPLE	NO
6	POMEOMURILLO	ARNOLD WILSON	TECNICO 01	TECNICO	98.4	TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA - ADMINISTRADOR FINANCIERO - ESPEC. ADMINISTRACION EMPRESAS	SI CUMPLE	CUMPLE	NO
7	SARRIA BUSTAMANTE	MARIA ANTONIA	TECNICO 01	TECNICO	96.76	CONTADOR	SI CUMPLE	CUMPLE	NO
8	VELASCO	JARY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	98.4	CONTADOR	SI CUMPLE	CUMPLE	NO
9	PERAFAN GALLARDO	FRANCY ELENA	TECNICO	TECNICO	98.4	INGENIERO SISTEMAS	NO CUMPLE	CUMPLE	NO
10	SALAZAR CAPOTE	MARIA DEL PILAR	SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	96	ABOGADO	NO CUMPLE	CUMPLE	NO

*Vive el*  
**CAMBIO POPAYAN**



Popayán, 2019-09-27

Radicación:20191120357503

Se descartan los servidores públicos que no obtengan calificación sobresaliente, quienes no estén en firme su evaluación del desempeño, quienes ostenten un encargo igual o superior al del presente estudio, quienes no cumplan con el requisito exigido para el empleo, quedando por tanto los siguientes servidores públicos:

NO	APELLIDOS	NOMBRES	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	NIVEL	CALIFICACION	ESTUDIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	MOSQUERA ANGULO	RUBEN DARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	97.9	ABOGADO - LICENCIADO FILOSOFIA	SI CUMPLE POR HOMOLOGACION	CUMPLE	NO
2	CORDOBA ACOSTA	ELIZABETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 02	ASISTENCIAL	98.3	INGENIERO SISTEMAS CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA INFORMÁTICA	SI CUMPLE POR HOMOLOGACION	CUMPLE	NO
3	RODRIGUEZ VALDERRAMA	RUBY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 02	ASISTENCIAL	97.6	ADMINISTRADORA FINANCIERA - ESPECIALIZACION EN GERENCIA EDUCATIVA ENFASIS EDUCACION PROYECTOS - TECNOLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA - TECNICO EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA	SI CUMPLE POR HOMOLOGACION	CUMPLE	NO

Vive el **CAMBIO** **POPAYÁN**



Popayán, 2019-09-27

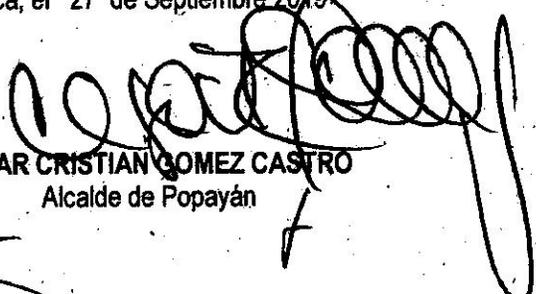
Radicación:20191120357503

Los servidores públicos relacionados, están inscritos en carrera administrativa, cumplen con los requisitos, poseen las aptitudes y habilidades necesarias no tienen sanciones disciplinarias el año inmediatamente anterior y su calificación es sobresaliente.

El derecho preferencial al encargo, de acuerdo al presente estudio corresponde a:

1. RUBEN DARIO MOSQUERA ANGULO
2. ELIZABETH CORDOBA ACOSTA
3. RUBI RODRIGUEZ VALDERRAMA

Para constancia se firma en Popayán - Cauca, el 27 de Septiembre 2019

  
CESAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO  
Alcalde de Popayán

  
MARIA ESPERANZA COLINA HENAO  
Secretaría General

  
GENARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ  
Profesional Especializado

Elaboró: Genario Rodríguez Hernández, Profesional Especializado  
Revisó: María Esperanza Colina Henao, Secretaría General

Vive el  
**CAMBIO** **POPAYÁN**