	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARÍA GENERAL	Versión: 07 Página 1 de 1



## CONSTANCIA DE FIJACIÓN EN CARTELERA

Se deja constancia que el día 10 de agosto de 2018 se fija en las carteleras de la Secretaría General y Secretaría de Educación el estudio No. 20181120304773 de 3 de agosto de 2018, adelantado para proveer el cargo de Técnico Operativo 314 -01 de la Oficina de Servicios de Atención al Ciudadano por vacancia definitiva, el cual permanecerá por un término de cinco (5) días hábiles durante los cuales los interesados pueden formular observaciones.



**DIOCELI MO RIASCOS GUTIERREZ**  
Secretario de Educación Municipio de Popayán

Proyecto: Olga Lucia Córdoba Cuéllar  
Revisó: n/a  
Anexo: N/A  
Copia: N/A  
Archivado en según TRD: PQR INTERNAS

Vive el  
**CAMBIO**

**POPAYÁN**®

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión:07
		Página 1 de 19

Popayan, 2018-08-03

20181120304773

**LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN**

**INFORMA:**

Que en el momento en la Planta de personal de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, se encuentra en vacancia Definitiva, el cargo de TECNICO OPERATIVO, Código 314 Grado 01, en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano "SAC", donde se requiere la siguiente información:

<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>
<p>Orientar y atender al ciudadano cuando se acerca a la Secretaría de Educación con sus solicitudes y correspondencia y gestionar el trámite para dar una adecuada y oportuna respuesta a su requerimiento. Apoyar en la organización del archivo de gestión de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.</p>
<b>FUNCIONES GENERALES DEL CARGO</b>
<p>Desarrollar los procesos y procedimientos en labores técnicas relacionadas con la prestación del servicio de atención al ciudadano.</p>
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO</b>

*Vive el*  
**CAMBIO**



- **PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia**

1. Brindar atención primaria al ciudadano que se acerca a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL para ofrecerle orientación acerca de su requerimiento o inquietud.
2. Recibir, revisar, radicar, clasificar y remitir para atender las solicitudes, correspondencia, peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos presenten en la SE para dar trámite a las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Hacer seguimiento a las respuestas de las solicitudes, correspondencia, peticiones, quejas y reclamos con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos.
4. Recibir, clasificar, notificar o enviar respuesta a las solicitudes, correspondencia, peticiones, quejas y reclamos para promover la satisfacción del cliente.
5. Generar los reportes de control y gestión del área para evaluar el desempeño del servicio de atención al ciudadano

- **PROCESO E02. Desarrollar y mantener relaciones con el ciudadano**

6. Recibir las encuestas de satisfacción del cliente diligenciadas y recopilarlas para su registro, consolidación y análisis.

- **PROCESO N02. Administración de documentos**

7. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
8. Conservando los principios de clasificación, ordenación y descripción, organizar de acuerdo a las tablas de Retención documental, los archivos de gestión de las diferentes áreas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, que reposan en la oficina de gestión documental.
9. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
10. Llevar un control para préstamo de documentos y hacer seguimiento a sus devoluciones.
11. Coordinar con el Líder de Cada área los tiempos de retención documental para los archivos que reposen en la oficina de gestión documental.

*Vive el*  
**CAMBIO**



12. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**PERFIL DEL CARGO**

<b>ESTUDIOS</b>	Título de formación tecnológica o título de formación técnica profesional o tres años de educación superior.
<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA</b>	Un (1) año de experiencia laboral.
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO</b>	Conocimiento en gestión documental. Conocimientos sistema de información de atención al ciudadano.

**COMPETENCIAS**

Orientación a resultados  
Orientación al usuario y al ciudadano  
Transparencia  
Compromiso con la organización  
Experticia técnica  
Trabajo en equipo  
Creatividad e innovación  
Fortalecimiento y apropiación de Macroprocesos.

*Vive el*  
**CAMBIO**

Los puntos a tener en cuenta de acuerdo al artículo 24 de la Ley 909 de 2004 son:

- Que el encargo recaiga en el servidor 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 los requisitos para su ejercicio'.
- No haber sido sancionado disciplinariamente el año inmediatamente anterior.
- Su evaluación del desempeño sea sobresaliente.

**Se analizaron las siguientes historias laborales:**

N o	Nombres y Apellidos	Empleo de Carrera del cual es Titular	Calificación	Estudios	EXPERIENCIA LABORAL	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCIÓN DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	HELDER GEYIS RENDON MUÑOZ	Auxiliar Administrativo Grado 05	90.98	Bachiller Pedagógico	SI	SI	NO
2	HENRY CHICAMEJIA	Auxiliar Administrativo Grado 05	94.15	Técnico Intermedia Profesional	SI	SI	NO
3	MARIA DEL MAR HURTADO PAREDES	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.20	Bachiller Académico Tecnólogo en Administración Municipal	SI	SI	NO
4	LUZ AMPARO PRADO OROZCO	Auxiliar Administrativo Grado 05	96.67	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
5	MARIA LILIANA RODRIGUEZ MORCILLO	Auxiliar Administrativo Grado 05	95.20	Bachiller Técnico Profesional En Sistemas Certificado De Formación Académica En Competencias Laborales Y Trabajo En Equipo,	SI	SI	NO

*Vive el*  
**CAMBIO**



				Actitud Positiva Y Liderazgo Basado En Valores			
6	HILDA NILCE JARAMILLO COLLAZOS	Auxiliar Administrativo Grado 05	99.70	No tiene información	SI	SI	NO
7	AMALFI ORTIZ DELGADO	Auxiliar Administrativo Grado 05	95.35	Diplomado Comercio Exterior, Cambios Internacionales Y Marketing Internacional	SI	SI	NO
8	LUZ MARY CIFUENTES RIVERA	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.3	Bachiller Académico Secretariado Ejecutivo	SI	SI	NO
9	CLARA INES PAREDES CORONADO	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.7	Administradora Pública	SI	SI	NO
10	YADY ALEXANDRA CORDOBA GALLEGO	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.7	Administrado De Empresas Técnico Profesional En Administración Del Recurso Humano Tecnólogo En Gestión Comercial Y De Mercadeos. Especialista En Alta Gerencia	SI	SI	NO
11	BLANCA AMPARO MANQUILLO BARCO	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.7	ABOGADO	SI	SI	NO
12	CERON SERNA OSCAR ALBERTO	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.2	Ingeniero de Sistemas	SI	SI	NO

Vive el  
**CAMBIO**



13	MUÑOZ HE- NAO CONS- TANZA ESTELA	Secretaria	89.91	NO HAY IN- FORMACIÓN EN LA HOJA DE VIDA.	SI	SI	NO
14	ERAZO PE- DRAZA ANA CRISTINA	Secretaria	No tiene Ca- lificación	TÉCNICO LA- BORAL EN SIS- TEMAS	SI	SI	NO
15	CHAUX ALAIS ASTRID MARIA	Secretaria	98.08	ABOGADO ES- PECIALISTA E DERECHO AD- MINISTRA- TIVO	SI	SI	NO
16	VELASCO ANA- CONA MARIA LUZ DARY	Secretaria	99.70	BACHILLER ACADÉMICO. SECRETARIAD O TÉCNICO COMERCIAL	SI	SI	NO
17	BRAVO FER- NANDEZ ESPE- RANZA	Secretaria	96.04	DACTILOGRAF O - CONTADOR	SI	SI	NO
18	ORTEGA ROSA MARIA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	99.70	BACHILLER COMERCIAL	SI	SI	NO
19	CORDOBA FLO- REZ SOCORRO	Auxiliar Admi- nistrativo 02	96.00	BACHILLER ACADÉMICO	SI	SI	NO
20	SALAMANCA BRAVO LIDA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	No tiene Ca- lificación	BACHILLER SECRETAR- IADO, LICEN- CIADA EN SU- PERSIÓN EDUCATIVA	SI	SI	NO
21	RUIZ DELGADO MARIA DOLO- RES	Auxiliar Admi- nistrativo 02	96.69	TÉCNICO PRO- FESIONAL EN PROCEDI- MIENTOS JU- DICIALES TÉCNICO LA- BORAL EM- PRESARIAL SE- CRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATI- ZADO ADMINISTRA- CIÓN DE AR- CHIVO	SI	SI	NO
22	OROZCO MU- ÑOZ MONICA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	96.01	CONTADOR	SI	SI	NO

Vive el  
**CAMBIO**





23	GONZALEZ GUEVARA NELFA PATRICIA	Auxiliar Administrativo 02	93.78	LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR	SI	SI	NO
24	RODRIGUEZ VALDERRAMA RUBI	Auxiliar Administrativo 02	99.06	ADMINISTRADORA FINANCIERA ESP. GERENCIA EDUCATIVA ÉNFASIS GESTIÓN PROYECTOS. TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA TECNICA EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA	SI	SI	NO
25	SERNA URBANO ESPERANZA	Auxiliar Administrativo 02	90.74	BACHILLER, DACTILOGRAFO TRES SEMESTRES DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	SI	SI	NO
26	RUIZ MOLANO ELCIRA CLEMENCIA	Auxiliar Administrativo 02	95.68	ADMINISTRADORA PÚBLICA.	SI	SI	NO
27	VASQUEZ GONZALEZ ISABEL CRISTINA	Auxiliar Administrativo 02	98.08	TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO Y DE SISTEMAS TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	SI	SI	NO
28	GRUESO VELASCO SANDRA ROCIO	Auxiliar Administrativo 02	97.7	TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO	SI	SI	NO
29	CHANTRE MOMPOTES CLELIA	Auxiliar Administrativo 02	93.02	BACHILLER EN PROMOCIÓN SOCIAL	SI	SI	NO

*Vive el*  
**CAMBIO**





				SECRETAR- IADO EJECU- TIVO			
30	JIMENEZ MU- ÑOZ MARIA EL- CIRA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	85.10	BACHILLER PEDAGÓGICO SECRETAR- IADO CO- MERCIAL, EJE- CUTIVO Y COMPU- TACIÓN.	SI	SI	NO
31	MONTILLA BE- NITEZ NIDIA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	85.50	BACHILLER ACADÉMICO	SI	SI	NO
32	CAICEDO BER- MUDEZ GICELA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	95.61	BACHILLER ACADÉMICO SECRETAR- IADO CO- MERCIAL, EJE- CUTIVO Y COMPU- TACIÓN. TÉCNICO PRO- FESIONAL EN ADMINISTRA- CIÓN DE EM- PRESAS	SI	SI	NO
33	PORRAS DE TOSNE MARIA CONSUELO	Auxiliar Admi- nistrativo 02	92.95	BACHILLER ACADÉMICO.	SI	SI	NO
34	LUIS ENRIQUE CASTAÑO GERARDO	AUXILIAR DE SERVICIOS GE- NERALES 02	99.70	Ingeniero de Sistemas	SI	SI	NO
35	ANA RUTH MUÑOZ CAICEDO	AYUDANTE	95.11	SIN INFORMA- CION	SI	SI	
36	JOSE RODRIGO MARTINEZ ORTEGA	AYUDANTE	90.32	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	
37	GERARDO NORIEGA	AUXILIAR DE SERVICIOS GE- NERALES	97.10	BASICA PRIMARIA	SI	SI	
38	ELISEO PAYAN PERDOMO	AUXILIAR DE SERVICIOS GE- NERALES	86.00	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
39	MANUEL ANTONIO AREVALO MONTERO	AUXILIAR DESERVICIOS GENERALES	91.14	PSICOLOGO SOCIAL CO- MUNITARIO	SI	SI	NO

*Vive el*  
**CAMBIO**



40	WILSON JAIR VALENCIA VANEGAS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	97.20	BACHILLER ACADEMICO SECRETARIADO COMERCIAL	SI	SI	NO
41	TERESA DE JESUS ROSERO ORDOÑEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.04	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
42	RICARDINA SANCHEZ DE CHARFUELAN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	97.20	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
43	MARIA NELLY ORDOÑEZ DE URBANO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	97.20	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
44	WILSON ADOLFO GUZMAN PEÑA	CONDUCTOR MECANICO	NO TIENE CALIFICACION	BACHILLER INDUSTRIAL AUXILIAR EN SISTEMAS	SI	SI	NO
45	CARLOS PRADO MARTINEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	78.45	SIN INFORMACION	SI	SI	NO
46	ARMANDO PAZ MOSQUERA	CONDUCTOR MECÁNICO	90.40	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
47	LUZ MARIA MURILLO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	98.08	SI BACHILLER COMERCIAL CURSOS PRESERVACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS, LEGISLACION AMBIENTAL, DIGITACION DE TEXTOS, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, CONTABILIDAD BASICA	SI	SI	NO

Vive el  
**CAMBIO**



48	LUZ MERY SOLARTE RIVERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	93.65	BACHILLER ACADEMICO COOPERATIVISMO BASICO	SI	SI	NO
49	JAIME HITAS PALECHOR	AYUDANTE	90.86	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
50	MARIA GLADIS ALEGRIA MONTILLA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	95.79	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
51	LUZ DARY GONZALEZ ASTAIZA	AYUDANTE	95.95	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
52	RENE JESUS ORTIZ GUENGUE	CONDUCTOR MECÁNICO	99.70	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
53	STELLA NARVAEZ NARVAEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	99.70	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
54	LUZ MARINA GOMEZ DE BURBANO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.25	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
55	<b>CARLOS ANDRES ERAZO OROZCO</b>	<b>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>99.70</b>	BACHILLER TECNICO	SI	SI	NO
56	JOSE LIBARDO ENRIQUEZ ENRIQUEZ	CONDUCTOR MECANICO	97.42	BACHILLER ACADEMICO CURSO MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES	SI	SI	NO
57	MARCOS LEONCIO HURTADO SANDOVAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	82.30	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
58	LUIS JAIRO CERON PAZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	94.53	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
59	OLIVO AGREDO SOLIS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	94.55	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
60	CARLOS GENARO COLLAZOS	CONDUCTOR MECÁNICO	93.89	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO

*Vive el*  
**CAMBIO**



ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión:07

Página 11 de 19

61	CESAR AUGUSTO PORTILLA URBANO	OPERARIO	96.04	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
62	REGULO AICARDO CASTRO	OPERARIO	97.20	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
63	FREDY ABDO CAMPO MERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.04	BACHILLER ACADEMICO CURSO SEGURIDAD Y VIGILANCIA, SERVICIO AL CLIENTE TECNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	SI	SI	NO
64	SOCORRO ERAZO LOPEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 02	96.04	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
65	JEHAM ALIDA MUÑOZ LEGARDA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 02	97.20	BACHILLER COMERCIAL, SECRETARIADO EJECUTIVO	SI	SI	NO
66	MARGOTH ENEIDA RAMOS CASTILLO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	99.70	BACHILLER ACADEMICO SECRETARIADO COMERCIAL	SI	SI	NO
67	WILLIAM MUÑOZ CAMPO	CONDUCTOR MECÁNICO	94.61	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
68	GRACIELA ALVAREZ MARTINEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No tiene calificación	BACHILLER ACADEMICO AUXILIAR CONTABLE Y SECRETARIADO	SI	SI	NO
69	JOSE ARMANDO ZUÑIGA	AYUDANTE	No tiene calificación	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
70	FANORT FEDERICO QUIÑONEZ PABON	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	96.51	BACHILLER MECANO- GRAFO	SI	SI	NO
71	JOSEFA	AUXILIAR DE	90.55	BACHILLER	SI	SI	NO

*Vive el*  
**CAMBIO**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21, Código Postal: 190003 Tel: 092 8318480 Fax 8241159

[www.popayan-cauca.gov.co](http://www.popayan-cauca.gov.co) - [www.sempopayan.gov.co](http://www.sempopayan.gov.co)

[secretariaeducacion@popayan-cauca.gov.co](mailto:secretariaeducacion@popayan-cauca.gov.co)



	CRISTINA HAMDAN CERON	SERVICIOS GENERALES		ACADEMICO MECANOGRFIA, ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS, INFORMATICA BASICA			
72	SONIA AMPARO ZUÑIGA ZUÑIGA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	96.00	BACHILLER CURSO MANEJO DE BIBLIOTECA	SI	SI	NO
73	HUGO TANCREDO VELASCO VALENCIA	CONDUCTOR MECANICO	94.10	NO HAY TITULOS	SI	SI	NO
74	MARIA LIDA SOLIS LOPEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	90.95	NO HAY TITULOS	SI	SI	NO
75	STELLA ZUÑIGA TRUJILLO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	92.45	NO HAY TITULOS	SI	SI	NO
76	ELIZABETH ORDOÑEZ LOPEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	93.80	BACHILLER ACADEMICO TECNICO LABORAL EN INGENIERIA EN SISTEMAS	SI	SI	NO
77	DELIO GOMEZ MUÑOZ	CONDUCTOR MECANICO	95.00	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
78	FRANCISCO OLIVER GARCIA VELASCO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	93.70	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
79	GLADYS SOCORRO PORTILLA FERNANDEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	93.70	BACHILLER	SI	SI	NO
80	DIDIER FERNANDEZ LEDEZMA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	95.14	BACHILLER ACADEMICO MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES	SI	SI	NO

*Vive el*  
**CAMBIO**



81	HAROLD FERNANDO MUÑOZ CABRERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.08	BACHILLER, TECNICO EN SISTEMAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS	SI	SI	NO
	JOSE RUPERTO ARCOS PECHENE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
82	HENRY GONZALEZ NARVAEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
83	MARIA AMPARO DIAZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
84	MARTHA LUZ VALENCIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	BACHILLER ACADEMICO, CURSO INFORMATICA BASICA AUXILIAR EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	SI	SI	NO
85	AYDA LUCY SANCHEZ SOLARTE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	BACHILLER ACADEMICO CURSO DE WORD, LOTUS Y DBASE SECRETARIO EJECUTIVO	SI	SI	NO
86	CONSTANZA RIVERA MONTERO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	97.7	BACHILLER AGROPECUARIO, TÉCNICO LABORAL EN ARCHIVISTA, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS E INTERNET EN LAS	SI	SI	NO

Vive el  
**CAMBIO**

				UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CURSO HOJA DE CALCULO TECNICO SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO CERTIFICADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN COMPETENCIAS LABORALES Y TRABAJO EN EQUIPO, APTITUD POSITIVA Y LIDERAZGO BASADO EN VALORES			
--	--	--	--	---	--	--	--

Se descartan de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, quienes no acceden al nivel de sobresaliente, quienes no figuran su evaluación de desempeño debidamente legalizada en hoja de vida, quienes en el momento del estudio ostenten un encargo en un cargo igual o superior al requerido y quienes no cumplen el perfil requerido para el cargo, quedando el siguiente listado:

N o	Nombres y Apellidos	Empleo de Carrera del cual es Titular	Calificación	Estudios
1	MARIA DEL MAR HURTADO PAREDES	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.20	Bachiller Académico Tecnólogo en Administración Municipal
2	MARIA LILIANA RODRIGUEZ MORCILLO	Auxiliar Administrativo Grado 05	95.20	Bachiller, Técnico Profesional En Sistemas Certificado De Formación Académica En Competencias Laborales Y Trabajo En Equipo, Actitud Positiva Y Liderazgo Basado En Valores

*Vive el*  
**CAMBIO**





3	CHAUX ALAIS ASTRID MARIA	Secretaria	98.08	ABOGADO ESPECIALISTA E DERECHO ADMINISTRATIVO
4	BRAVO FERNANDEZ ESPERANZA	SECRETARIA	96.04	DACTILOGRAFO - CONTADOR
5	RUIZ DELGADO MARIA DOLORES	Auxiliar Administrativo 02	96.69	TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES TÉCNICO LABORAL EMPRESARIAL SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO
6	OROZCO MUÑOZ MONICA	Auxiliar Administrativo 02	96.01	CONTADOR
7	RODRIGUEZ VALDERRAMA RUBI	Auxiliar Administrativo 02	99.06	ADMINISTRADORA FINANCIERA ESP. GERENCIA EDUCATIVA ÉNFASIS GESTIÓN PROYECTOS. TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA TECNICA EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA
8	RUIZ MOLANO ELCIRA CLEMENCIA	Auxiliar Administrativo 02	95.68	ADMINISTRADORA PÚBLICA.
9	VASQUEZ GONZALEZ ISABEL CRISTINA	Auxiliar Administrativo 02	98.08	TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO Y DE SISTEMAS TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
10	GRUESO VELASCO SANDRA ROCIO	Auxiliar Administrativo 02	97.7	TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO
11	CAICEDO BERMUDEZ GICELA	Auxiliar Administrativo 02	95.61	BACHILLER ACADÉMICO SECRETARIADO COMERCIAL, EJECUTIVO Y COMPUTACIÓN. TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
12	LUIS ENRIQUE CASTAÑO PARDO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 02	99.70	Ingeniero de Sistemas
13	CONSTANZA RIVERA MONTERO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	97.7	BACHILLER AGROPECUARIO, TECNICO LABORAL ARCHIVISTICA, TECNICO SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICA E INTERNET EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CURSO HOJA DE CALCULO EXCEL, CERTIFICADO DE

Vive el  
**CAMBIO**



				FORMACION ACADEMICA EN COMPETENCIAS LABORALES Y TRABAJO EN EQUIPO, APTITUD POSITIVA Y LIDERAZGO BASADO EN VALORES.
14	HAROLD FERNANDO MUÑOZ CABRERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.08	TECNICO EN SISTEMAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS
15	FREDY ABDO CAMPO MERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.04	BACHILLER ACADEMICO CURSOS SEGURIDAD Y VIGILANCIA, SERVICIO AL CLIENTE TECNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL
16	DIDIER FERNANDEZ LEDEZMA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	95.14	BACHILLER ACADEMICO CURSO MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES, TECNICO EN SISTEMAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS

Para el análisis, del sector central se tendrán en cuenta las siguientes historias laborales del nivel asistencial correspondientes a Auxiliares 05 y Secretarias ejecutivas, se descartan quienes tengan un encargo en cargos iguales o superiores al requerido:

NO.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO
1	48,605,558	BOLAÑOS BOLAÑOS	ODY ROCIO	SECRETARIA EJECUTIVA
2	10,533,686	VELASCO RODRIGUEZ	REINALDO ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
3	10,536,993	JAEN URBANO	JOSE ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
4	10,529,752	JIMENEZ CHICANGANA	ROGER GONZALO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
5	34,551,223	LOPEZ ALARCON	CLARENA AMALIA	SECRETARIA EJECUTIVA
6	34,319,254	MAUNA RIVERA	BIBIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
7	4,627,417	MONTENEGRO RENDON	ELVERT ALIRIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
8	10,528,618	ORTEGA MARTINEZ	CARLOS FELIPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05

Vive el  
**CAMBIO**



ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión:07

Página 17 de 19


NO	APELLIDOS	NOMBRES	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	NIVEL	CALIFICACION	ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	BOLAÑOS BOLAÑOS	ODY ROCIO	SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	NP	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO
2	VELASCO RODRIGUEZ	REINALDO ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	97.37	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO
3	JAEN URBANO	JOSE ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	90	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO
4	JIMENEZ CHICANGANA	ROGER GONZALO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	NP	ADMINISTRADOR PUBLICO	CUMPLE	CUMPLE	NO
5	LOPEZ ALARCON	CLARENA AMALIA	SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	100	ADMINISTRADOR PUBLICO	CUMPLE	CUMPLE	NO
6	MAUNA RIVERA	BIBIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	99	POLITOLOGO	CUMPLE	CUMPLE	NO
7	MONTENEGRO RENDON	ELVERT ALIRIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	90	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO
8	ORTEGA MARTINEZ	CARLOS FELIPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	NP	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO

*Vive el*  
**CAMBIO**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21, Código Postal: 190003 Tel: 092 8318480 Fax 8241159

[www.popayan-cauca.gov.co](http://www.popayan-cauca.gov.co) - [www.sempopayan.gov.co](http://www.sempopayan.gov.co)

[secretariaeducacion@popayan-cauca.gov.co](mailto:secretariaeducacion@popayan-cauca.gov.co)

	<b>ALCALDIA DE POPAYAN</b>	GTH-112
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Versión:07
		Página 18 de 19

Se descartan quienes no acceden al nivel de sobresaliente, quienes no figuran su evaluación de desempeño debidamente legalizada en hoja de vida y quienes no cumplen el perfil requerido para el cargo, quedando el siguiente listado:

NO .	APELLIDOS	NOMBRES	EMPLEO CARRERA CUAL TITULAR	DE DEL ES NIVEL	CALIFICACION	ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	MAUNA RIVERA	BIBIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	99	POLITOLOGO	CUMPLE	CUMPLE	NO

Los servidores públicos con derechos de carrera, que cumplen con todos y cada uno de los requisitos, poseen las aptitudes y habilidades necesarias, no tienen sanciones disciplinarias el año inmediatamente anterior y su calificación es sobresaliente con derecho preferencial al encargo, de acuerdo al presente estudio corresponde a:

- 1º BIBIANA MAUNA RIVERA
- 2º MARIA DEL MAR HURTADO PAREDES
- 3º MARIA LILIANA RODRIGUEZ MORCILLO
- 4º CHAUX ALAIS ASTRID MARIA
- 5º BRAVO FERNANDEZ ESPERANZA
- 6º RODRIGUEZ VALDERRAMA RUBI
- 7º VASQUEZ GONZALEZ ISABEL CRISTINA
- 8º GRUESO VELASCO SANDRA ROCIO
- 9º RUIZ DELGADO MARIA DOLORES
- 10º OROZCO MUÑOZ MONICA
- 11º RUIZ MOLANO ELCIRA CLEMENCIA

*Vive el*  
**CAMBIO**





ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión:07

Página 19 de 19

- 12 CAICEDO BERMUDEZ GICELA
- 13 LUIS ENRIQUE CASTAÑO PARDO
- 14 CONSTANZA RIVERA MONTERO
- 15 HAROLD FERNANDO MUÑOZ CABRERA
- 16 FREDY ABDO CAMPO MERA
- 17 DIDIER FERNANDEZ LEDEZMA

Para constancia se firma en Popayán, 2018-08-03

**CESAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO**  
Alcalde

**DIÓCELIMO RIASCOS GUTIERREZ**  
Secretario de Educación del Municipio de Popayán

**DIANA ALEJANDRA MUÑOZ MEDINA**  
Secretaria General

**CENARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ**  
Profesional Especializado

Elaboro: Cenario Rodriguez H (Profesional Especializado)  
Olga Lucia Córdoba (Profesional Universitario)  
Reviso: Diana Alejandra Muñoz M. (Secretaria General)  
Diocelimo Riascos G. (Secretario Educación)

Vive el  
**CAMBIO**