

Popayán, 22 de agosto de 2025

Radicación: 20251770416093

LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

INFORMA:

Que, en el momento en la Planta de la Secretaría de Educación certificada del Municipio de Popayán, se encuentran en vacancia Definitiva, el(los) siguiente(s) un (1) cargo(s)

Cedula	Nombre funcionari o retirado	Numero cargo	Nombre cargo	Institución Educativa	Resolución	Fecha del acto administrativo	Fecha de retiro
34534679	ROSA MARIA ORTEGA	407	Auxiliar Administrati vo Grado: (Código 407-Grado 02)	I.E. TÉCNICO INDUSTRIAL	20241700149274	2024-12-27	2025-03-10
34545245	MARIA ELIZABET H MOLINA DORADO	407	Auxiliar Administrati vo Grado: (Código 407-Grado 02)	I.E. METROPOLI TANO MARIA OCCIDENTE	20251700005164	2025-01-24	2025-04-24
25237871	GICELA BERMÚDE Z CAICEDO	407	Auxiliar Administrati vo Grado: (Código 407-Grado 02)	I.E. METROPOLI TANO MARIA OCCIDENTE	20241700036794	2024-05-20	2024-08-02
34540015	NELFA PATRICIA GONZÁLEZ GUEVARA	407	Auxiliar Administrati vo Grado: (Código 407-Grado 02)	I.E. INEM FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	20241700082564	2024-09-02	2024-11-02
25343914	MARIA OLGA LAME IPIA	407	Auxiliar Administrati vo Grado: (Código 407-Grado 02)	I.E. LOS COMUNERO S	20241700096034	2024-10-04	2025-01-02
25517366	STELLA NARVAEZ NARVAEZ	407	Auxiliar Administrati vo Grado: (Código 407-Grado 02)	I.E. TÉCNICO INDUSTRIAL	20251700039784	2025-04-10	2025-07-08

*ó donde se ubique el cargo por estricta necesidad del servicio educativo

IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CÓDIGO	407
GRADO	02
NÚMERO DE CARGOS	6
DEPENDENCIA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPIO DE POPAYAN

Popayán, 22 de agosto de 2025

Radicación: 20251770416093

PROPÓSITO GENERAL
Colaborar en las actividades administrativas financieras, contables, técnicas operativas requeridas en desarrollo de los procedimientos del plantel educativo.

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO
• Digitar transcribir datos, documentos, correspondencia e informes que sean requeridos a nivel administrativo y directivo del colegio. • Atender al cliente interno y externo de la mejor manera. • Observar la confiabilidad requerida sobre los asuntos, documentos y demás información a la que tenga acceso en cumplimiento de sus tareas. • Recepcionar, radicar, tramitar y responder todo tipo de correspondencia y diligenciar solicitudes y demás procedimientos que correspondan a la institución. • Cumplir con las actividades y responsabilidades que por necesidad del servicio le sean asignadas. • Organización y manejo de archivo si es conveniente.

PERFIL DEL CARGO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller académico o comercial
TIEMPO DE EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia relacionado en el 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 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 aplicarán 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 punto
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".



POPAYÁN

Popayán, 22 de agosto de 2025

Radicación: 20251770416093

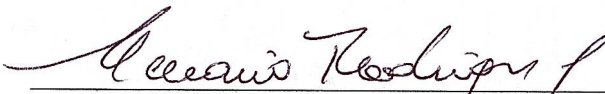
- 6. El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
- 7. No haber sido sancionado disciplinariamente el año inmediatamente anterior.
- 8. Su evaluación del desempeño sea sobresaliente.
- 9. 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.

Tanto la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, como en el nivel Central de la Administración Municipal informado con radicado POP2025ER007935 31 de julio de 2025 el oficio interno con radicado (20251100361063 del 30 de julio de 2025), que no existen empleados titulares con derechos de carrera en cargos inferiores, que cumplan con el perfil requerido para ser encargados por tanto se debe proceder a realizar un nombramiento provisional en los términos estipulados en la Ley. Así mismo conforme al concepto jurídico emitido por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Popayán y la Función Pública.

Para constancia se firma en Popayán – Cauca, el 22 de agosto de 2025


EDWIN HEIVER MUÑOZ VÁSQUEZ
ALCALDE ENCARGADO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN


ROBINSON FELIPE ACOSTA ORTEGA
Secretario de Despacho, Secretaria de Educación


CENARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ
Profesional Universitario Especializado
Talento Humano - Secretaria General


JUAN SEBASTIAN MAYA HURTADO
Profesional Universitario
Talento Humano - Secretaria de Educación

Elaboró: Gisela María Arboleda Castrillón – Auxiliar Administrativo 01 – Talento Humano SEM
Reviso: Silvia Mercedes Chará López , Profesional Universitario 02- Oficina Jurídica SEM



POPAYÁN