

	<b>ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	Código: FGH107
		Versión: 02

**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO No. 06 de 2024**

Los suscritos, Jairo Alexander Osorio Saraz c.c. 71.756.431, en calidad de Rector y obrando como Representante Legal del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y María Dioni Medina Muñoz, con c. c. 43.513.500, en su calidad de Director de Gestión Humana, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, artículo 24 y el Decreto 1083 de 2015 y Resolución Rectoral No. 202205000500 del 12 de agosto de 2022, publican el resultado del estudio de verificación para proveer una (1) vacante temporal, como seguidamente se dispone.

Este estudio se realiza para respetar el derecho preferencial de Encargo, que les asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad.

**EMPLEO A PROVEER:**

Se verifica en orden de jerarquía los empleados en carrera administrativa que cumplan los requisitos para el cargo a proveer según el formato siguiente:

<b>EMPLEO:</b>	<b>Nombre del cargo:</b> <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> (Vacante temporal titular <b>Martha Soel Velez, renuncia</b> <b>de Nubia del Socorro Sanchez</b> <b>Zea)</b>	<b>Código:</b> 407	<b>Nivel:</b> 4	<b>Grado:</b> 05	<b>Plazas:</b> 1
<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>COSTEO Y FACTURACION</b>				
<b>SEDE:</b>	<b>Sede Medellín</b>				

<b>REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
Resolución Rectoral No. 202435000106 de Febrero 22 de 2024	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de Bachiller y Certificación de conocimientos en Herramientas Ofimáticas Básicas, con duración mínima de 30 horas, acreditada en los diez (10) años anteriores a su presentación.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	





**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

Código: FGH107

Versión: 02

<b>COMPETENCIAS COMUNES</b>	<b>COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO</b>	<b>COMPETENCIAS POR PROCESOS TRANSVERSALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprendizaje Continuo</li><li>▪ Orientación a resultados</li><li>▪ Orientación al usuario y al Ciudadano</li><li>▪ Compromiso con la organización.</li><li>▪ Trabajo en equipo</li><li>▪ Adaptación al cambio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Manejo de la Información</li><li>▪ Relaciones Interpersonales</li><li>▪ Colaboración</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Orientación al Usuario y al ciudadano</li><li>▪ Atención a requerimientos</li><li>▪ Atención al detalle</li><li>▪ Trabajo en equipo</li><li>▪ Colaboración</li><li>▪ Transparencia</li><li>▪ Desarrollo de la Empatía</li><li>▪ Aprendizaje Continuo</li><li>▪ Gestión de Procedimientos de Calidad</li></ul>

**REQUISITOS PARA EL ENCARGO:**

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 el estudio para proveer el Encargo se realiza teniendo en cuenta los empleados que ostenten derechos de Carrera Administrativa, que se encuentren desempeñando un empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer, que cumplan los requisitos para su ejercicio, posean aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, o en su defecto, satisfactoria. De no haber empleado que acredite las condiciones y los requisitos del empleo en dicho orden jerárquico, el estudio se realiza en quienes ocupan empleos en el cargo inmediatamente inferior, y así sucesivamente.

Este estudio se actualizará durante los 5 días de su publicación, con los interesados que alleguen el certificado de conocimientos en Herramientas Ofimáticas Básicas de 30 horas, facilitado por la Coordinación de Desarrollo Laboral y que se imparte a través de la plataforma Polivirtual de manera autogestionable, para ser incluidos en el mismo.

Sobre el REQUISITO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, se tomará la última calificación anual definitiva y en firme que se encuentre en el aplicativo de la CNSC, a la fecha de realización del estudio.

**FUNCIONES DEL CARGO:**



	<b>ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO</b>	Código: FGH107
		Versión: 02

### En Facturación:

1. Elaborar facturación por los servicios académicos solicitados oportunamente, de acuerdo a los procedimientos.
2. Garantizar la correcta liquidación de los servicios como: matrícula, habilitaciones, validaciones, reconocimiento, cursos vacacionales e inscripciones, de acuerdo al procedimiento establecido.
3. Recibir y revisar documentación entregada por los estudiantes de acuerdo a los a los requerimientos y procedimientos.
4. Realizar y activar descuentos en el sistema de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Orientar permanentemente a los usuarios sobre el costo, descuento y devoluciones de matrícula.
6. Archivar técnicamente la correspondencia entrante y saliente, así como la documentación relacionada con el área.
7. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, manual de funciones y, reglamentos internos de la entidad.
8. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de los mismos.
9. Las demás que se le asignen y sean afines con la naturaleza del cargo

### PERFIL REQUERIDO:

Para el desempeño del cargo de Auxiliar Administrativo código 407 nivel 4 grado 05 adscrito a Costeo y Facturación, para realizar labores de apoyo administrativo con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades que respondan a las expectativas de calidad y oportunidad en el servicio. Se requiere la operación de herramientas ofimáticas, Mercurio. Tener competencias laborales para la orientación al usuario y al ciudadano. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Aprendizaje continuo. Gestión de procedimientos de calidad. Adaptación al cambio





**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

Código: FGH107

Versión: 02

**ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO.**

Para proveer el cargo de Auxiliar Administrativo Código 470 Nivel 4 Grado 05, el presente estudio revisó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley, en los empleados que se encuentren en carrera administrativa, en orden jerárquico descendente. Los empleados que en dicho orden, ya estén encargados de otros empleos del mismo nivel jerárquico o superior no se tendrán en cuenta en el presente estudio.

**NIVEL ASISTENCIAL GRADO 04**

ADRIANA MARIA GUARIN MARIN	BACHILLER PEDAGOGICO CERTIFICADO APTITUD OCUPACIONAL TECNICO EN SECR EJECUTIVO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ANA FRANCISCA MEZA QUINTERO	BACHILER ACADEMICO HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ANA LUZ ATEHORTUA QUINTERO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
ANDRES GREGORIO RESTREPO JARAMILLO	BACHILLER ACADEMICO TECNÓLOGO EN ARCHIVISTICA ARCHIVISTA HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ASTRID ELIANA GONZALEZ GONZALEZ	BACHILLER ACADÉMICO CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
AURA MARCELA MESA PULGARIN	TECNOLOGIA EN ARCHIVISTICA ARCHIVISTA ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL MAESTRÍA EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CAMILA GOMEZ CUERVO	BACHILLER CON ENFASIS EN EMPRESARISMO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CLARA MONSALVE TANGARIFE	INES TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CLARA ISABEL MUÑOZ GALLEGO	TECNICO PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA TECNOLOGA EN ARCHIVISTICA PROFESIONAL EN DESARROLLO FAMILIAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE



SC5206-1



**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

Código: FGH107

Versión: 02

EDNALYTH MONTAYA	LOPEZ	BACHILLER EN CIENCIAS NATURALES TECNÓLOGO EN PRESENTACION Y ANIMACION DE TELEVISION Y RADIO COMUNICADORA SOCIAL CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ELIZABETH FERNANDEZ	JIMENEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
HERNAN SALDARRIAGA	WILMAR LOPEZ	TECNÓLOGO EN COSTOS Y AUDITORIA HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ISABEL BUSTAMANTE	MACEA	BACHILLER ACADEMICO NOCTURNO TECNÓLOGO EN ORGANIZACION DE EVENTOS NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LEONARDO GONZALEZ RODRIGUEZ		NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LIDA MARIA ANTONIA TORO MEJIA		BACHILLER ACADEMICO TECNICA LABORAL POR COMPETENCIAS EN SISTEMAS TECNÓLOGO EN GESTION INDUSTRIAL INGENIERA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LILIANA ESCOBAR	MARIA	TECNÓLOGO EN ADMINISTRACION COMERCIAL ADMINISTRADOR FINANCIERO ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS AGUDELO ZAPATA	FERNANDO	BACHILLER INDUSTRIAL ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUZ DARY RESTREPO VELEZ		BACHILLER PEDAGOGICO HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUZ ORDOÑEZ ARANGO	MARLENY	BACHILLER ACADEMICO CERT APTITUD OCUPACIONAL EN AUXILIAR DE CONTABILIDAD GENERAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUZ MERY VASCO	LEON	PSICOLOGA ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARIA ANTONIA VEGA ORTEGA		BACHILLER EN COMERCIO SECRETARIADO INGENIERA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARIA CARDONA TORRES	JANETH	BACHILLER ACADEMICO HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARIA CIFUENTES GALLEGO	UIFER	BACHILLER CIENCIAS HUMANAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE





**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

Código: FGH107

Versión: 02

	CUMPLE			
MARLY ANDREA GOMEZ CANO	BACHILLER AGROPECUARIO TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MATEO MAYA CARVAJAL	BACHILLER TECNICO ESPECIALIDAD COMERCIO TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OLGA CECILIA CARDONA BERNAL	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
OLGA CECILIA DIAZ HOYOS	BACHILLER ACADÉMICO TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS DE RECURSOS HUMANOS HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OLGA LUCIA LLANO YEPES	BACHILLER ACADÉMICO HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	En comisión en cargo de libre nombramiento y remoción
OLGA ROCIO VALENCIA CORREA	TECNÓLOGO EN COSTOS Y AUDITORIA NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
PAULA ANDREA RAMIREZ RODRIGUEZ	TECNÓLOGA EN GESTIÓN PUBLICA CONTADORA PUBLICA HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
SANDRA MILENA DAVID BORJA	BACHILLER ACADÉMICO TECNÓLOGA FINANCIERA Y CONTABLE NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
SONIA MARIA JIMENEZ GUTIERREZ	BACHILLERES ACADÉMICOS SECRETARIADO GENERAL TECNOLOGA DE ALIMENTOS TECNÓLOGO EN SISTEMAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

\* No registra en hoja de vida certificación de 30 horas en herramientas ofimáticas básicas.

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 04 cumplen requisitos para ser encargados como Auxiliar Administrativo Grado 05, pero ya se encuentran encargados en un cargo de nivel jerárquico igual o superior al objeto de estudio:

ANDRES GREGORIO RESTREPO JARAMILLO  
 ASTRID ELIANA GONZALEZ GONZALEZ  
 AURA MARCELA MESA PULGARIN





**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

Código: FGH107

Versión: 02

EDNALY LOPEZ MONTOYA

LIDA MARIA ANTONIA TORO MEJIA

LUZ DARY RESTREPO VELEZ

MATEO CARVAJAL MAYA

OLGA CECILIA DIAZ HOYOS

PAULA ANDREA RAMIREZ RODRIGUEZ

SONIA MARIA JIMENEZ GUTIERREZ

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 04, cumplen con el perfil y los requisitos para ser encargados como Auxiliar Administrativo Nivel 04 Grado 05:

ANA FRANCISCA MESA QUINTERO  
CLARA ISABEL MUÑOZ GALLEGO  
ELIZABETH FERNANDEZ JIMENEZ  
HERNAN WILMAR SALDARRIAGA LOPEZ  
LUZ MERY LEON VASCO  
MARIA UIFER CIFUENTES GALLEGO

**NIVEL ASISTENCIAL GRADO 03**

NOMBRES	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	NO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EVALUACIÓN SOBRESALIENTE
CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ	BACHILLER TÉCNICA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
FRANCISCO JAVIER FRANCO VELEZ	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JORGE ELIECER LOPEZ BETANCUR	BACHILLER ACADÉMICO TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JORGE ENRIQUE OSPINA VALENCIA	BACHILLER ACADÉMICO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JOSE LUIS MESA VAHOS	BACHILLER INDUSTRIAL HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JULIANA ARCILA ALVAREZ	BACHILLER ACADÉMICO INGENIERA DE ALIMENTOS HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE





**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

Código: FGH107

Versión: 02

	CUMPLE			
LAURA MARIA ARANGO GALEANO	BACHILLER TECNICO COMERCIAL TECNICO EN GESTION SECRETARIAL Y ADMINISTRATIVA HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LEON DARIO ROJAS GOMEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO GESTION INTEGRAL DE SISTEMAS CURSO DE FORMACION EN OFIMATICA 40 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
SANTIAGO GALLEG0 VIVARES	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
WILSON ANDRES MOLINA VELASQUEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO EN PUBLICIDAD TECNÓLOGO EN GESTION DE MERCADOS HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

\* No registra en hoja de vida Certificación de conocimientos en Herramientas Ofimáticas Básicas, con duración mínima de 30 horas, acreditada en los diez (10) años anteriores a su presentación

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 03, cumplen con el perfil y los requisitos para ser encargados como Auxiliar Administrativo Grado 05, pero ya se encuentran encargados en un cargo de nivel jerárquico igual o superior al objeto de estudio:

JULIANA ARCILA ALVAREZ  
LAURA MARIA ARANGO GALEANO

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 03, cumplen con el perfil y los requisitos para ser encargados como Auxiliar Administrativo Nivel 04 Grado 05:

CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ  
JOSE LUIS MESA VAHOS  
LEON DARIO ROJAS GOMEZ  
WILSON ANDRES MOLINA VELASQUEZ

**MANIFESTACIÓN DE INTERÉS O RECLAMACIÓN.** Quien se considere afectado con el presente estudio, tiene la posibilidad de presentar solicitud de revisión ante la Dirección de Gestión Humana,





**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

Código: FGH107

Versión: 02

presentando los argumentos en que se apoya. Igualmente, quien tenga interés en el Encargo, debe igualmente manifestarlo, de lo contrario se entenderá que no la acepta.

En ambos casos, la oportunidad para la reclamación o la manifestación de interés o de aceptación del Encargo, es dentro de los cinco (5) días hábiles de fijación en la cartelera de la Dirección de Gestión Humana, en los correos institucionales y en el enlace Gestión Humana, Carrera Administrativa: ESTUDIO DE VERIFICACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO, en el acceso rápido de la página de inicio institucional.

Estas se deberán presentar oportunamente a través del Correo electrónico institucional [procesosencargo@elpoli.edu.co](mailto:procesosencargo@elpoli.edu.co), durante el término de publicidad acá referido.

**INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LAS APTITUDES Y HABILIDADES:** Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución Rectoral Resolución Rectoral No. 202205000500 del 12 de agosto de 2022, para determinar las aptitudes y habilidades en el empleo a proveer, se realizará prueba de aptitudes y habilidades con entidad externa y entrevista con el jefe inmediato, siendo necesario consolidar un resultado final con un porcentaje mínimo del 65%. La participación en estas pruebas es obligatoria para poder hacer parte del estudio en condición de seleccionable al Encargo.

Dado a los 26 días del mes de febrero de 2024.

Fecha de fijación: \_\_\_\_\_ Fecha de Desfijación: \_\_\_\_\_

JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ  
Rector

MARIA DIONI MEDINA MUÑOZ  
Directora de Gestión Humana

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Mónica María Arenas Montoya		20/2/2024
Revisó	Carlos Mario Cardona Ríos		
Aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata		26/2/24
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



