

	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107 Versión: 02
---	---	-------------------------------

ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO No. 17 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:

Cargo a proveer: Auxiliar Administrativo Código 407 Nivel 4 Grado 05 Adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones, vacante temporal cuya titular es Diana María Saldarriaga Colorado.

Mediante el Estudio para Encargo No. 39 de 2023, para proveer el empleo antes referido, se tuvo lo siguiente:

- Acta 04 de 2024, Ednaly López Montoya, ocupó el primer lugar en el nivel asistencial grado 04 para la provisión de dicho empleo y la funcionaria Elizabeth Fernández Jiménez, no superó el puntaje mínimo establecido en la Resolución 500 de 2022.
- Acta 19 de 2024, se dio continuidad el estudio en el nivel asistencial Grado 03, toda vez que la funcionaria Ednaly López Montoya, ascendió a otro empleo en Encargo como Técnico Administrativo Grado 02, quedando el empleo nuevamente vacante; El funcionario León Darío Rojas Gómez, ocupó el primer y único lugar en dicho nivel jerárquico.
- Mediante Resolución Rectoral No. 202435000201 del 9 de abril de 2024, se encargó al funcionario LEÓN DARIO ROJAS GÓMEZ, en la vacante temporal de Auxiliar Administrativo Código 407 nivel 4 Grado 05, adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Mediante Resolución Rectoral No. 202435000215 del 15 de abril de 2024, se deroga el Encargo por la manifestación que hiciera el Señor ROJAS GÓMEZ de no aceptarlo.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en tanto el requisito de Evaluación del Desempeño Laboral que se debe tener en cuenta hoy es la del año inmediatamente anterior del periodo 2023 – 2024, se volverá a



	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

realizar el estudio para cubrir la vacante de nivel asistencial Grado 05 en la Oficina Asesora de Comunicaciones. Esto sin perjuicio de los resultados definitivos del EVE No. 39 de 2023.

EMPLEO:	Nombre del cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Vacante temporal titular Diana María Saldarriaga Colorado)	Código: 407	Nivel: 4	Grado: 05	Plazas: 1
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES				
SEDE:	Sede Medellín				

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
Resolución Resolución Rectoral No. 202435000189 Abril 2 de 2024		
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	
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.	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMPETENCIAS COMUNES	COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO	COMPETENCIAS POR PROCESOS TRANSVERSALES
▪ Aprendizaje Continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al Ciudadano ▪ Compromiso con la organización. ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Manejo de la Información ▪ Relaciones Interpersonales ▪ Colaboración	▪ Orientación al Usuario y al ciudadano ▪ Atención a requerimientos ▪ Atención al detalle ▪ Trabajo en equipo ▪ Colaboración ▪ Transparencia ▪ Desarrollo de la Empatía ▪ Aprendizaje Continuo ▪ Gestión de Procedimientos de Calidad

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



	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107 Versión: 02
--	---	-------------------------------

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.

FUNCIONES DEL CARGO:

Funciones Generales para todas las áreas Administrativas:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia.
2. Digitalizar y ordenar la información generada en el desarrollo de las actividades de la dependencia.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Realizar actividades de mensajería cuando sean asignadas por el superior jerárquico.
5. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
6. Registrar e informar llamadas, citas, entrevistas, compromisos y eventos en general del área oportunamente.
7. Apoyar logísticamente la preparación, planeación, organización y evaluación de eventos programados en el área o por la Institución, tales como foros, capacitaciones, cursos, reuniones, encuentros, entre otros relacionados.
8. Solicitar pedidos de implementos de trabajo, para garantizar el normal desarrollo de las actividades.



	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107 Versión: 02
---	---	-------------------------------

9. Mantener actualizada la información utilizando los medios tecnológicos disponibles y atendiendo las instrucciones y los requerimientos del área de desempeño.
10. Archivar la documentación que se genera en el área, de acuerdo a los procedimientos y normatividad.
11. Apoyar oportunamente en la realización de informes para entes fiscalizadores, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
12. Atender y orientar a los usuarios y tramitar oportunamente las solicitudes de conformidad con los procedimientos establecidos.
13. Transcribir, de manera correcta y oportuna, información necesaria para la producción de informes y demás documentos requeridos en la dependencia de manera correcta y oportuna.
14. Realizar la liquidación de los viáticos atendiendo a las instrucciones impartidas y la autorización dada por el funcionario competente, así como efectuar el trámite documental ante las áreas pertinentes de manera oportuna y apropiada, para que el funcionario en Comisión pueda cumplir con el objetivo de la salida.
15. Efectuar la implementación de los roles, responsabilidades y la rendición de cuentas adoptados por la Institución dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, aplicables a su cargo y respecto de los funcionarios adscritos a su equipo de trabajo
16. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la entidad.
17. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
18. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
19. 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 la Oficina Asesora de Comunicaciones, 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 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

NOMBRES	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	NO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EVALUACIÓN SOBRESALIENTE (2023 – 2024)
ADRIANA MARIA GUARIN MARIN	BACHILLER PEDAGOGICO CERTIFICADO APTITUD OCUPACIONAL TECNICO EN SECR EJECUTIVO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ANA FRANCISCA MEZA QUINTERO	BACHILLER ACADEMICO HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ANA LUZ ATEHORTUA QUINTERO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	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	TECNOLOGÍA 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 INES MONSALVE TANGARIFE	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	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

		HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL CUMPLE			
EDNALYTH MONTOYA	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 LOPEZ	WILMAR	TECNOLOGO EN COSTOS Y AUDITORIA HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ISABEL BUSTAMANTE	MACEA	BACHILLER ACADEMICO NOCTURNO TECNOLOGO EN ORGANIZACION DE EVENTOS NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	NO 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 TECNOLOGO EN GESTION INDUSTRIAL INGENIERA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LILIANA ESCOBAR	MARIA	TECNOLOGO 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 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

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME GARZÓN	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107 Versión: 02
---	---	-------------------------------

MARLY ANDREA GOMEZ CANO	BACHILLER AGROPECUARIO TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MATEO CARVAJAL MAYA	BACHILLER TÉCNICO 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	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 PÚBLICA 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 ACADEMICOS SECRETARIADO GENERAL TECNOLOGA DE ALIMENTOS TECNOLGO 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:

AURA MARCELA MESA PULGARIN
 ASTRID ELIANA GONZALEZ GONZALEZ
 ANDRES GREGORIO RESTREPO JARAMILLO
 EDNALY LOPEZ MONTOYA
 LIDA MARIA ANTONIA TORO MEJIA
 LUZ DARY RESTREPO VELEZ



	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

LUIS FERNANDO AGUDELO ZAPATA
 MARIA YANETH CARDONA TORRES
 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 GALLEGU
 * ELIZABETH FERNANDEZ JIMENEZ
 HERNAN WILMAR SALDARRIAGA LOPEZ
 LUZ MERY LEON VASCO
 LUZ MARLENY ORDOÑEZ ARANGO

* La funcionaria ELIZABETH FERNANDEZ JIMENEZ tiene un resultado definitivo del Estudio No. 39 de 2023: manifestó interés en el Encargo pero no superó el puntaje mínimo resultado de las pruebas de aptitudes y habilidades para este mismo empleo. El resultado de estas pruebas está vigente por tener una vigencia inferior de seis (6) meses, según lo indicado en el artículo quinto de la Resolución Rectoral No. 500 de 2022, sobre los lineamientos para el otorgamiento de Encargo.

NIVEL ASISTENCIAL GRADO 03

NOMBRES	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	NO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EVALUACIÓN SOBRESALIENTE (2023 – 2024)
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	NO 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



	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

JULIANA ARCILA ALVAREZ	BACHILLER ACADÉMICO INGENIERA DE ALIMENTOS HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	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 ACADÉMICO TECNICO GESTION INTEGRAL DE SISTEMAS CURSO DE FORMACION EN OFIMATICA 40 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
SANTIAGO GALLEGU VIVARES	BACHILLER ACADÉMICO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
WILSON ANDRES MOLINA VELASQUEZ	BACHILLER ACADÉMICO TECNICO EN PUBLICIDAD TECNÓLOGO EN GESTION DE MERCADOS HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS 30 HORAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO 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
* LEÓN DARIO ROJAS GÓMEZ

* Mediante Resolución Rectoral No. 202435000215 del 15 de abril de 2024, se derogó el Encargo realizado en este empleo al funcionario LEÓN DARIO ROJAS GÓMEZ, quien manifestó no aceptarlo.

NIVEL ASISTENCIAL GRADO 02



	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

En la actualidad no hay funcionarios titulares de cargos del nivel asistencial grado 02.

NIVEL ASISTENCIAL GRADO 01

NOMBRES	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	NO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EVALUACIÓN SOBRESALIENTE (2023 – 2024)
ABELARDO ANTONIO OCAMPO ALZATE	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ALONSO DE JESUS SERNA ZAPATA	BACHILLER NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ANA ISABEL BAENA ARCE	BACHILLER ACADEMICO BIÓLOGA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CARLOS ALBERTO CESPEDES GOMEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNOLOGO EN CONSTRUCCIONES CIVILES NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CONSUELO DE JESUS GONZALEZ ZAPATA	BACHILLER EN SALUD Y NUTRICION TECNICO EN CAPACITACION COMERCIAL TECNOLOGA COSTOS Y AUDITORIA CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
DAIRO ALBERTO LONDONO VELEZ	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
DANIEL DE JESUS LOPEZ OSORIO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
EDWIN ARLEX AGUDELO RENDON	BACHILLER ACADEMICO TECNOLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PROFESIONAL EN COMERCIO EXTERIOR PROFESIONAL EN DEPORTE 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
EUGENIO DE JESUS CASTAÑO GUARIN	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
EVA ELISA GOEZ CORREA	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
FREDY DE JESUS IBARRA LONDOÑO	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GEMAR DARIO BEDOYA MARULANDA	BACHILLER ACADEMICO TECNOLOGO EN TELE COMUNICACIONES 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GERARDO DE JESUS CARDONA VILLEGAS	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GUILLERMO ALONSO RUIZ VALLEJO	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GUSTAVO LEON RAMIREZ GALLEG0	BACHILLER ACADEMICO 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
HENRRY OTAVO MONTIEL	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE



SC5206-1

HUGO LUIS TABORDA MORENO	BACHILLER ACADEMICO 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JORGE ELIECER RODRIGUEZ ROJAS	BACHILLER AGRICOLA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JUAN CARLOS JARAMILLO	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JUAN DAVID ORREGO CALDERON	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JUAN GUILLERMO SIERRA PICON	MEDIA VOCACIONAL NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS ALBERTO HIGINIO ALZATE	BACHILLER AGROPECUARIO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS ENRIQUE RODRIGUEZ RESTREPO	CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS FELIPE GALEANO MORENO	BACHILLER AGRICOLA TECNOLOGO AGROPECUARIO INGENIERO AGROPECUARIO 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS HORACIO ALDANA ARBOLEDA	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUZMILA DEL CARMEN ACEVEDO RIOS	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARCO TULIO CASTAÑO HERNANDEZ	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MIRIAM DEL SOCORRO GOMEZ RESTREPO	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
NICOLAS GOMEZ GOMEZ	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
NIDIA NORA LOPEZ BEDOYA	BACHILLER ACADEMICO COMPETENCIA EN HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OLIS ELENA GOEZ	BACHILLER ACADEMICO COMPETENCIA EN HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OMAR DE JESUS HENAO GARCIA	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OMAR DE JESUS HERNANDEZ GOMEZ	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OMAR DE JESUS VASQUEZ HENAO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OSCAR ALBERTO CANO LOPERA	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OSCAR ORLANDO DUQUE FLOREZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO OPERACIÓN Y APLICACION DE COMPUTADORES TECNOLOGO EN PRODUCCION AGROPECUARIA NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
PABLO ANTONIO GIRALDO BERMUDEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA LICENCIADO EN EDUCACION AGROAMBIENTAL Y CIENCIAS NATURALES 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
PABLO JOSE OSORIO RODRIGUEZ	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE *	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
PAULA ANDREA JARAMILLO VARELA	BACHILLER TÉCNICO CON ENFASIS EN INFORMATICA TECNICO PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA TECNOLOGIA AGROPECUARIA 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

	CUMPLE			
ROBERTO DE JESUS MUÑOZ CIFUENTES	BACHILLER ACADEMICO 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
VICTOR HUGO FORONDA	BACHILLER ACADEMICO 30 HORAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Los siguientes funcionarios del nivel asistencial Grado 01, en ausencia de empleados con mejor derecho, cumplen con los requisitos para ser encargados como Auxiliar Administrativo nivel 4 grado 05 adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones:

CONSUELO DE JESUS GONZALEZ ZAPATA
 HUGO LUIS TABORDA MORENO
 LUIS FELIPE GALEANO MORENO
 PAULA ANDREA JARAMILLO VARELA
 PABLO ANTONIO GIRALDO BERMUDEZ
 VICTOR HUGO FORONDA
 GUSTAVO LEON RAMIREZ GALLEG0

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, 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, 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



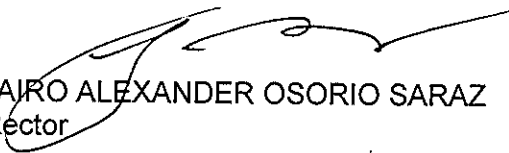
SC5206-1

	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

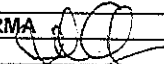
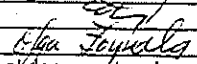
resultado final con un porcentaje mínimo del 65%. La participación en estas pruebas es obligatoria para poder hacer parte del estudio en condición de seleccionable al Encargo.

Dado a los 17 días del mes de abril 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		16/4/2024
Revisó	Carlos Mario Cardona Ríos		
Aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata		16/4/24
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.			



