



## Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

### ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS

#### PRIMERA FASE

Denominación del empleo a proveer: **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 16 CA**  
 Dependencia: Instituciones Educativas-Secretaría de Educación Municipal  
 Cargo del Jefe Inmediato: Rector-Secretaría de Educación Municipal  
 Institución Educativa: Instituciones Educativas  
 Situación Administrativa: Vacancia Definitiva:  
 Empleos a proveer: Dos (02)  
 Requisitos: Título de Bachiller, Título de auxiliar contable o a fin, o dos (2) años de educación superior en áreas de Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Administración Pública, Derecho Educación y demás ramas afines que contribuyan al cumplimiento de la MISION de la Secretaría de Educación Municipal.  
 Experiencia: Tres (3) años de experiencia relacionada certificada.  
 Equivalencias: Tres (3) años de experiencia relacionada, por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, adicional al título o área de formación exigido en el acápite de formación académica.  
 Salario: \$2.567.900

Nombres y Apellidos	Cargo que ocupa actualmente	Perfil de competencias y requisitos académicos	Experiencia	Sanción disciplinaria	Última evaluación del desempeño
LUZ AIDEE PINZON GOMEZ	Auxiliar Administrativo 407-01 C.A	TÉCNICA PROFESIONAL EN MERCADEO DE SERVICIOS A.P. ADMINISTRADOR DE PUNTOS DE VENTA ADMINISTRADORA PÚBLICA	8 años	Ninguna	Sobresaliente 98,46%
LUIS ENRIQUE NARANJO ROMERO	Secretario 440-01 C.A	ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA Y ADMINISTRATIVA	8 años	Ninguna	Sobresaliente 98,42%
SOFIA ACERO ARANGO	Auxiliar Administrativo 407-01CA	BACHILLER, SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE, AUXILIAR DE SISTEMAS	14 años	Ninguna	Sobresaliente 98,32%
LUCRECIA BEDOYA OROZCO	Secretario 440-01 C.A	TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA TECNICO LABORAL ASISTENTE EN DERECHO	27 años	Ninguna	Sobresaliente 98,31%
OFFIR PEÑA FUERTES	Secretaria 440-01 CA	CURSO SECRETARIADO AUXILIAR	29 años	Ninguna	Sobresaliente 98,60%
BIBIANA SAMBONI MONDRAGON	Auxiliar Administrativo 407-01	TECNICO ASISTENCIAL ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TECNOLOGA EN GESTION DOCUMENTAL	25 años	Ninguna	Sobresaliente 97,57%
NORMA ADRIANA NARANJO MARIN	Secretario 440-01 C.A	TECNICO PROFESIONAL EN ADMON. Y MERCADOTECNIA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	25 años	Ninguna	Sobresaliente 97,57%



R-AM SGI-001 V3 03/12/2018



Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS

IRMA REYES GIL	Secretario 440-01 C.A	LICENCIADA EN ESPAÑOL Y LITERATURA TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	31 años	Ninguna	Sobresaliente 97,05%
OLGA LUCIA CARDONA MARIN	Auxiliar Administrativo código 407-01 CA	BACHILLER, DOS AÑOS CONTADURIA PUBLICA	8 años	Ninguna	Sobresaliente 97,05%

Verificado en orden descendente los requisitos para concesión de encargo, se pudo determinar que el personal relacionado cumple con cada uno de los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 16 CA, de acuerdo al Manual de Funciones y Requisitos Mínimos de la Secretaria de Educación del Municipio de Armenia, así como el cumplimiento de la evaluación del desempeño sobresaliente y sin sanción disciplinaria en el último año. De conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

Armenia, 27 de Enero de 2020.

MARIA FERNANDA FERNANDEZ GRANADA  
Directora

Proyecto/Elaboro: Luz Maria Gonzalez Arraondo  
Revisor/ Audrey Elena Villarreal Segura



R-AM-SGI-001 V3 03/12/2018