

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE HOJAS DE VIDA PARA PROVEER EN ENCARGO EL CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09 – SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOSTENIBLE Y NAVEGACIÓN

Fecha de validación: 08 DE MARZO DE 2024

REQUISITOS DEL CARGO

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación de Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	09
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección Desarrollo Sostenible y Navegación
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirector de Desarrollo Sostenible y Navegación
ÁREA FUNCIONAL: APOYO	
II. PRÓPOSITO PRINCIPAL	
Participar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el área de Planeación y Sistemas de acuerdo con las políticas Institucionales, aportando sus conocimientos técnicos.	

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Implementar y mantener las diversas aplicaciones del plan General de Sistematización de la Corporación.
2. Participar en el diseño y manejo de sistemas orientados a la Ingeniería del software y administración del Sistema de Información Geográfico SIG de la Corporación.
3. Prestar oportunamente los servicios de cartografía dando soporte en la evaluación de planchas, impresión de mapas, procesamiento de cartografía, montaje y actualización de la base de datos de cartografía digital.
4. Atender las necesidades de grabación de CDS, plantas telefónicas, servicios audiovisuales, entre otros.
5. Participar en los procesos de aplicación y evaluación de los programas en materia de informática.
6. Proyectar la elaboración de los documentos necesarios para la aprobación de aplicaciones en el sistema (cronograma de actividades, implementación, Implantación, manual de diseño y guía del usuario).
7. Atender los requerimientos sobre fallas de hardware y software reportadas por los usuarios.
8. Participar en el análisis para el mejoramiento de los programas existentes con el fin de hacerlos más prácticos y funcionales.
9. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
10. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de CORMAGDALENA.

IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	NIVEL TECNICO
Orientación a Resultados	
Orientación al usuario y al Ciudadano	Experticia Técnica
Transparencia	Trabajo en Equipo
Compromiso con la Organización	Creatividad e innovación

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Oficina Principal
Barrancabermeja
Carrera 1 No. 52 - 10
Sector Muelle
PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507

Oficina Gestión y Enlace - Bogotá
Calle 93B No. 17 - 25
Oficina 504
PBX: (1) 6369093
FAX: (1) 6369052

Oficina Seccional Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290
Oficina 802
PBX: (5) 3565914



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

1. Conocimientos básicos en computadores.
2. Soporte técnico de sistemas.
3. Soporte y mantenimiento PC, herramientas, ofimática, Windows.
4. Conocimientos Básicos en Sistemas de Gestión de la Calidad.
5. Conocimientos Básicos del PMC.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
ESTUDIOS: Aprobación de dos (2) años de Educación Superior	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

ANALISIS DE HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA PARA PROVEER EN ENCARGO EL CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09 ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOSTENIBLE Y NAVEGACIÓN.

SERVIDORES EN ORDEN DESCENDENTE CON DERECHOS DE CARRERA:

1. MARLY ULLOQUE – SECRETARIA EJECUTIVA 4210-20
2. GENNY LUZ RIOS - SECRETARIA EJECUTIVA 4210-18
3. MARLI JIMENEZ MAESTRE – SECRETARIA EJECUTIVA 4210-15
4. JOSE ALCIBIADES LEIVA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-14
5. DUBERNEY SUAREZ – CONDUCTOR MECANICO 4103-09

MARLY ULLOQUE RODRIGUEZ. Es servidora pública titular del cargo de Secretaria Ejecutiva 4210-20.

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

- TECNOLOGA EMPRESARIAL fecha de grado el 25 de marzo de 2008
- PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL fecha de grado del 29 de marzo de 2011

Oficina Principal
Barrancabermeja
Carrera 1 No. 52 - 10
Sector Muelle
PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507

Oficina Gestión y Enlace - Bogotá
Calle 93B No. 17 - 25
Oficina 504
PBX: (1) 6369093
FAX: (1) 6369052

Oficina Seccional
Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290
Oficina 802
PBX: (5) 3565914



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

Nota: Cumple con los requisitos de estudio. Se encuentra actualmente en encargo de un cargo superior - Técnico Administrativo 3124-17.

GENNY LUZ RIOS SILVA. Es titular del cargo de Secretaria Ejecutiva 4210-18

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

- Título: Tecnóloga en sistemas informáticos de 21 de septiembre de 2002.
- Título de Abogada de fecha 10 de agosto de 2018.

Nota: Cumple con los requisitos de estudio. Se encuentra actualmente encargada de un cargo superior – Técnico Administrativo 3124-13

MARLI JIMENEZ MAESTRE Es titular del cargo de Secretaria Ejecutiva 4210-15

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

CONTADORA PÚBLICA de fecha 7 de diciembre de 2016

Nota: Cumple con los requisitos de estudio. Se encuentra actualmente encargada de un cargo superior – Técnico Administrativo 3124-13

JOSE ALCIBIADES LEIVA Es titular del cargo de Auxiliar Administrativo 4044-14

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

Título de Abogado. de fecha 23 de diciembre de 2021

Nota: Cumple con los requisitos de estudio. Se encuentra actualmente encargado de un cargo superior en salario – Secretaria Ejecutiva 4210-20.

DUBERNEY SUAREZ LOAIZA Es titular del cargo de Conductor Mecánico 4301-09

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:
Título de Bachiller. 08 de julio de 2017

Nota: No Cumple con los requisitos de estudio.

CONCLUSIÓN:

Revisadas las historias laborales de los servidores públicos relacionados anteriormente con derechos de carrera administrativa que cumplen con los requisitos de estudio y experiencia para ser encargados se encuentran en encargo de cargos de nivel superior al proveer; sin embargo se procede a su publicación durante cinco (05) días hábiles, y si al término de la misma los servidores públicos que cumplen manifiestan su no interés en el encargo, el Director Ejecutivo podrá realizar nombramiento en provisionalidad.



MELVA INES ROJAS ARCELLA
Profesional Especializado Talento Humano