

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

FECHA DE FIJACIÓN: 03 DE AGOSTO DE 2026
FECHA DE DESFIJACIÓN: 10 DE AGOSTO DE 2026
SEDE DE EMPLEO: SEDE PRINCIPAL BARRANCABERMEJA

PERFIL

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

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 de pregrado.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

El presente análisis se realiza teniendo en cuenta que el empleo se encuentra en vacancia definitiva.

Servidores públicos con derechos de carrera en estricto orden descendente y de acuerdo con su titularidad:

ASISTENCIAL 4210-20

1. MARLY ULLOQUE

ASISTENCIAL 4210-18

1. GENNY LUZ RIOS

ASISTENCIAL 4210-15

1. VACANCIA DEFINITIVA

CONDUCTOR 4103-09

1. DUBERNEY SUAREZ LOAIZA
2. VACANCIA DEFINITIVA

AUXILIAR 4044-14

1. VACANCIA DEFINITIVA

ANALISIS DE HOJAS DE VIDA

Cargo a proveer en Encargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09 (JHON JAIRO AMELL
En periodo de prueba en otra Entidad)

MARLY ULLOQUE RODRIGUEZ.

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

REQUISITOS DE ESTUDIO:

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

ANÁLISIS DE EXPERIENCIA:

Supera el requisito mínimo de seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral establecido para el cargo.

GENNY LUZ RIOS SILVA.

Título: TECNÓLOGA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS de 21 de septiembre de 2002.
ABOGADA de fecha 10 de agosto de 2018.

REQUISITOS DE ESTUDIO:

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

ANÁLISIS DE EXPERIENCIA:

Supera el requisito mínimo de seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral establecido para el cargo.

DUBERNEY SUAREZ LOAIZA

Título: Bachiller. 08 de julio de 2017

Título: Ingeniería Industrial. Tres semestres acreditados.

REQUISITOS DE ESTUDIO:

Nota: No Cumple con los requisitos de estudio. Es titular del cargo de Conductor Mecánico 4301-09

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS:

Revisadas las historias laborales de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, se evidenció que quienes acreditan los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo objeto de provisión se encuentran actualmente desempeñando, mediante encargo, empleos de nivel superior. No obstante, en cumplimiento de los principios de mérito, igualdad y publicidad, así como de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, se procederá a publicar la vacante por el término de cinco (5) días hábiles, con el fin de que los servidores con derecho preferencial manifiesten su interés en ser encargados. Vencido dicho término, si los servidores que cumplen los requisitos expresan su no interés en el encargo, el Director Ejecutivo podrá proveer el empleo mediante nombramiento provisional, de conformidad con la normatividad vigente.

Barrancabermeja, Julio 31 de 2026



LYDA PATRICIA ALVÁREZ AMAYA

Profesional Especializado Talento Humano (e)