



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Formato Análisis de Hojas de Vida

Versión: 4

Vigencia: 05-2011

CONVOCATORIA A ENCARGO: 25 DE OCTUBRE DE 2021
DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 25
UBICACIÓN: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL - DIRECCIÓN DE COBERTURA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
ANÁLISIS DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INSCRITOS: 03 DE NOVIEMBRE DE 2021

Requisito mínimo de formación académica y experiencia:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: Economía; NBC-Administración; NBC-Ingeniería Administrativa y afines; Industrial y afines; Otras Ingenierías relacionadas con las funciones del cargo; NBC- Educación, NBC-contaduría; tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley

Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

La convocatoria fue publicada en la página WEB de la Secretaría de Educación del Departamento del 25 de octubre de 2021 (8:00 a.m.) al 27 de octubre de 2021 (4:00 p.m. y al cierre de la convocatoria se inscribieron los siguientes funcionarios:

NOMBRE DEL ASPIRANTE	CARGO QUE OCUPA	ESTUDIOS	EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
OLGA PATRICIA BECERRA SIERRA	Profesional Especializado Código 222-06	Economista Especialista en Administración y Gerencia Institucional Especialista en Planeación y Gestión Estratégica	Cumple	Sobresaliente
DORA ADRADA DÍAZ	Profesional Universitario Código 219-03	Tecnóloga en Gestión Comercial y de Negocios Administradora de Empresas Especialista en Administración de la Calidad Total y la Productividad	Cumple	Sobresaliente



Gobernación de
Risaralda

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Formato Análisis de Hojas de Vida

Versión: 4

Vigencia: 05-2011

ADRIANA LUCIA PUERTA REYES	Auxiliar Administrativo Código 407-15	Contadora Pública	No cumple	Sobresaliente
ELSA XIMENA LOAIZA RODRÍGUEZ	Auxiliar Administrativo Código 407-14	Contadora Pública Tecnóloga en Contabilidad y Finanzas	Cumple	Sobresaliente
LUIS FERNANDO OSPINA LUURDUY	Profesional Universitario Código 219-02	Ingeniero Físico Especialista en Gestión de Proyectos	Cumple	Sobresaliente
MARÍA EUGENIA MONSALVE GIRALDO	Auxiliar Administrativo Código 407-15	Licenciada en Educación Preescolar	No cumple	Sobresaliente
ELIZABETH MONTÓYA CAMPUZANO	Profesional Especializado Código 222-06	Comunicadora Social Especialista en gerencia Estratégica de Proyectos	Cumple	Sobresaliente
MARTHA ISABEL BEDOYA GUTIÉRREZ	Auxiliar Administrativo Código 407-06	Tecnóloga en Gobierno Local Contadora Pública Especialista en Revisión Fiscal y Auditoría Forense	No cumple	Sobresaliente
JULIO CÉSAR MELENDEZ FLÓREZ	Técnico Operativo 314-03	Administrador Público Magister en Administración	No cumple	Sobresaliente
HENRY ALARCÓN GIRALDO	Auxiliar de Servicio Generales Código 470-01	Administrador de Empresas Agropecuarias	No cumple	Sobresaliente
WALDIR JOHAN OSPINA VALENCIA	Técnico Administrativo 367-05	Técnico Profesional en Procesos Administrativos Tecnólogo en Gestión Administrativa Administrador de Empresas	No cumple	Sobresaliente



Gobernación de
Risaralda

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Formato Análisis de Hojas de Vida

Version: 4

Vigencia:05-2011

WALTER LEÓN RESTREPO MORALES	Técnico Operativo 314-05	Técnico Profesional en Gestión Contable Contador Público	Cumple	Sobresaliente
LUZ STELLA TABORDA QUINTERO	Profesional Especializado Código 222-07	Ingeniera Industrial Especialista en Administración y Gerencia Institucional	Cumple	Sobresaliente
ALEXANDER LONDOÑO ARISTIZABAL	Profesional Especializado Código 222-06	Administrador Industrial Especialista Urbano y Regional Magister en Informática Aplicada a la Educación	Cumple	Sobresaliente
HÉCTOR WILLIAM MORALES	Técnico Administrativo 367-06	Administrador de Empresas Magister en Administración de Organizaciones	Cumple	Sobresaliente

Procede esta Despacho a revisar las historias laborales de los funcionarios interesados en optar por la situación administrativa de encargo respecto del cargo en vacancia definitiva en la Secretaría de Educación Departamental.

Siguiendo los lineamientos trazados por la Ley 909 de 2004, tenemos que los criterios a tener en cuenta son:

Acreditar los requisitos para su ejercicio, poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haber sido sancionados disciplinariamente en el último año y la última evaluación de desempeño ser sobresaliente

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.



Gobernación de
Risaralda

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Formato Análisis de Hojas de Vida

Versión: 4

Vigencia: 05-2011

Inicialmente se tiene en cuenta el propósito del empleo a proveer bajo la figura de encargo es: "Desarrollar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con procesos, programas, planes y proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la gestión de la cobertura en la normativa vigente", para lo cual se tienen las siguientes funciones:

1. Analizar y evaluar la información de oferta educativa de los establecimientos educativos, para determinar el número de los cupos faltantes y realizar análisis de oferta y demanda en el sector educativo verificar crecimientos significativos en la demanda de cupos, teniendo en cuenta las cifras históricas, especialmente en lo relacionado con la política de Educación rural.
2. Evaluar, proponer y hacer seguimiento a las estrategias de generación de cupos para definir alternativas que permitan establecer la demanda de la población rural, teniendo en cuenta los lineamientos y las metas de cobertura del Departamento.
3. Desarrollar actividades relacionadas con la promoción y difusión de directrices, criterios y procedimientos para la organización y gestión de la matrícula en los establecimientos educativos, relacionada con los modelos flexibles pedagógicos que oferta el Departamento de Risaralda.
4. Preparar y realizar visitas de auditoría a los establecimientos educativos para verificar la pertinencia en la solicitud de recursos y el cumplimiento de los parámetros y procedimientos establecidos en la gestión de la cobertura.
5. Analizar y evaluar las propuestas relacionadas con la cobertura educativa.
6. Prestar asistencia técnica a los establecimientos educativos, de acuerdo a lo establecido en el plan de asistencia técnica.
7. Clasificar y analizar la información estratégica del sector para complementar el diagnóstico y presentar propuestas de mejoramiento en el marco del eje de Cobertura.
8. Participar en la formulación y actualización del plan de cobertura educativa de acuerdo a los procesos y proyectos partiendo de la consolidación de los resultados.
9. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, a través de los diferentes instrumentos y directrices definidas por la Secretaría de Planeación Departamental.
10. Participar en la definición de las políticas de mejoramiento de la oferta educativa, que movilicen el sistema educativo en función del mejoramiento de los esquemas de aprendizaje y de acceso y permanencia en el sistema educativo.
11. Formular, ejecutar y realizar seguimiento a los procesos, planes, programas y proyectos asignados.
12. Formular, ejecutar y hacer seguimiento al plan de acción de los procesos y proyectos a cargo y proponer los correctivos a que haya lugar.
13. Preparar e interpretar informes sobre programas, proyectos y/o acciones concernientes a la dependencia, con la oportunidad y periodicidad requerida.
14. Definir, establecer y hacer seguimiento y la mejora correspondiente a los indicadores de los programas, procesos y proyectos a su cargo, riesgos y planes de mejoramiento.



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Formato Análisis de Hojas de Vida

Versión: 4

Vigencia: 05-2011

15. Ejecutar el proceso pre-contractual, contractual y los trámites administrativos necesarios para la contratación de los diferentes componentes de los proyectos de inversión a su cargo.
 16. Aplicar los métodos y procedimientos establecidos para tramitar oportunamente los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibida.
 17. Participar en la implementación, documentación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad y control interno, a través de los diferentes instrumentos y directrices definidos por la Secretaría Administrativa del Departamento.
 18. Realizar las interventorias asignadas
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
- Deviene de lo anterior, que la funcionaria **LUZ STELLA TABORDA QUINTERO** es quien ocupa el cargo inmediatamente inferior, y cumple con los requisitos exigidos para ocupar el encargo.

Por lo anterior, se concluye que **LUZ STELLA TABORDA QUINTERO**, cumple con el lleno de los requisitos para ser encargada como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-25**, en la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Departamento de Risaralda.


CARLOS ALBERTO RENDÓN GÓMEZ
Director Administrativo y de talento humano


ERIKA JANNETH PLAZAS RODRIGUEZ
Profesional Universitaria Recursos Humanos

Se publica: 03 de noviembre de 2021