



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Gobernación del Putumayo informa que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1960 de 2019 que modifica el Art. 24 de la Ley 909 de 2004, que se convoca a los funcionarios de Carrera Administrativa de la Planta de Personal, que cumplan los requisitos para proveer por encargo de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias (Decreto No. 0232 del 5 de agosto de 2019) por existencia de vacancia temporal del siguiente empleo:

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación	Profesional Universitario
Código	219
Grado	02
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Área Funcional	Secretaria de Salud Departamental
Sede	Mocoa
Asignación Mensual	\$5'876.906
Formación Académica	Título profesional en disciplina académica en: Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Contaduría Pública.
Experiencia	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
1. Realizar las actividades de identificación, análisis, clasificación, registro para preparación y proyección de los estados financieros del Fondo de Salud, aplicando los principios y procedimientos fijados en el régimen de contabilidad pública y el manual de políticas contables de la entidad. 2. Revisar y conciliar periódicamente la información contable del Fondo de Salud en todas las áreas de gestión y misionales que generen transacciones y operaciones susceptibles de reconocerse contablemente. 3. Elaborar y presentar informes contables del Fondo de Salud, requeridos por los entes de control y demás entidades competentes de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Implementar los controles contables necesarios de la información financiera, económica y social del Fondo de Salud, adelantando las acciones preventivas y correctivas necesarias para el mejoramiento del proceso contable. 5. Realizar de manera permanente el proceso de depuración contable del Fondo de Salud. 6. Reconocer y registrar los recaudos sin situación de fondos de los recursos destinados para el aseguramiento de la población pobre no afiliada y subsidio a la oferta. 7. Realizar periódicamente la conciliación de los recursos entregados al administrador	





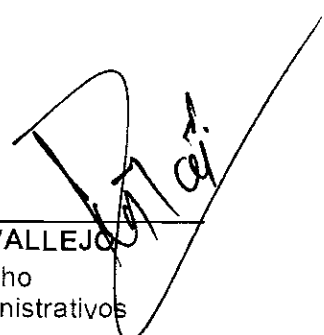
GOBERNACIÓN DEL
PUTUMAYO
NIT. 800.094.164-4

destinados a financiar el régimen subsidiado de la salud.

8. Realizar la parametrización del sistema de información financiero del Fondo de Salud de conformidad al régimen de contabilidad pública.
9. Proveer soporte técnico y contable en materia financiera a las demás dependencias del Departamento del Putumayo que lo requieran.
10. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo.

Por medio de la presente, se hace saber a los funcionarios que cumplen con los requisitos de estudio y que consideren tener la experiencia relacionada y a todos los funcionarios que consideren tener el derecho a ser encargados, que cuentan con tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación del presente aviso, para manifestar por escrito a la Secretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Putumayo o a través de los correos institucionales: gestionhumana@putumayo.gov.co; serviciosadministrativos@putumayo.gov.co, o en medio físico al Edificio Principal de la Gobernación del Putumayo, Piso 4. Oficina de Gestión Humana, Mocoa – Putumayo.

Mocoa, Putumayo, 13 de noviembre de 2025.



JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

Elaboró	César Fernando Pulido Montenegro	Profesional Especializado (E)	Oficina Gestión Humana	
---------	----------------------------------	-------------------------------	------------------------	---



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Gobernación del Putumayo informa que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1960 de 2019 que modifica el Art. 24 de la Ley 909 de 2004 y Decreto No. 0232 del 05 de agosto de 2019 (Manual de funciones) se ha realizado el estudio de las hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa de la planta de personal en el grado inmediatamente inferior al cargo ofertado y subsiguientes, con el fin de determinar los posibles servidores públicos que cumplen los requisitos de estudio para desempeñar por encargo el empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02 UBICADO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA / PLANTA NIVEL CENTRAL / VACANCIA TEMPORAL. ASIGNACION MENSUAL: \$ 5.876.906.00 M/CTE.**

Se revisan las historias laborales de 21 funcionarios en empleos inferiores, de acuerdo a la asignación salarial mensual, de la Planta Global Central:

APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO
LIÑEIRO MEJIA SANDRA LORENA	TECNICO OPERATIVO	314	04
MORA DIAZ LUIS ALBERTO	TECNICO OPERATIVO	314	04
REVELO LOPEZ GABRIEL EDUARDO	TECNICO OPERATIVO	314	04
BENAVIDES BURBANO ANA MARIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
CERON CERON DIEGO LEONARDO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
CORDOBA CHAVEZ ZULMA ALEIDA	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
GUARNIZO QUINTANA CONSTANZA PIEDAD	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
MELO CASTRO FRANCISCO JULIAN	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
PORTILLA IBARRA ALIX ENIT	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
RODRIGUEZ LEGARDA ALBA LUCY	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
ACOSTA RIASCOS JORGE ALBEIRO	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
CORDOBA LOPEZ ANA PATRICIA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
MENESES RUIZ SHIRLEY ROCIO	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
ROSETO ORDOÑEZ ELVA MARINA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
GUERRERO ROSETO NOHORA DEL CARMEN	SECRETARIA	440	4
LEYTON RAMOS GLORIA ALICIA	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	01
DUARTE MUÑOZ NILSA LEYDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
FAJARDO CASTRILLON CARLOS HUMBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
LEYTON RAMOS MARTHA CECILIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
ORTEGA GUEVARA LUCY MARLENY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
QUINTERO BASTIDAS CARLOS EDUARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01

Los 21 funcionarios cumplen con el requisito de estudio, por tanto, una vez concluya el periodo de convocatoria, se adelantará la revisión de las historias laborales de quienes manifiesten el interés.

Se exhorta a TODOS los funcionarios sin excepción que consideren tener el derecho al encargo a manifestar el interés.

Mocoa, 13 de noviembre de 2025.

JAIRO FAVIAN ROSETO VALLEJO
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

Elaboró	César Fernando Pulido M.	Profesional Especializado (E)	Oficina Gestión Humana
---------	--------------------------	-------------------------------	------------------------