

 <b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b> <i>"Construyendo región con educación"</i>	<b>CONVOCATORIA</b>	Página 1 de 4
		<b>Código:</b> N01.05.F04 <b>Versión:</b> 1.0
<b>Macroproceso o Área:</b> H Talento Humano		

**CONVOCATORIA DE ENCARGO A-2025-026**  
**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN - GOBERNACION DEL PUTUMAYO**

**I. ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 y lo establecido en Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.5.4.2, se apertura la convocatoria interna para proveer por encargo el empleo de carrera administrativa en Vacancia temporal de Profesional Universitario, Código 219, Grado 06, de la Secretaria de Educación/Área Administrativa /Jurídica de planta de cargos de la Gobernación del Putumayo.

Lo anterior para que los funcionarios de carrera administrativa que consideren que cumplen los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias laborales, establecido mediante Decreto 0232 del 05 de agosto de 2019, presenten su postulación de interés del encargo para desempeñar el siguiente empleo:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	219
Grado	06
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Secretaria de Educación Área Administrativa/ Jurídica
Asignación mensual	\$7.130.788
Formación Académica	Título profesional en disciplina académica en: Derecho.
Experiencia	veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

Se adjunta relación de funcionarios de carrera administrativa de la Gobernación del Putumayo que, de acuerdo a certificación emitida por la Profesional Especializada del Equipo de Trabajo de Talento Humano de la Secretaria de Servicios Administrativos, corresponden al grado inmediatamente inferior al empleo convocado, que cumplen requisitos **en formación académica y experiencia**, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. **Ver Anexos**

**II. MARCO NORMATIVO**

De conformidad al **Decreto 1083 de 2015, Capítulo 4. Movimientos De Personal, Artículo 2.2.5.4.1 Movimientos de personal**. A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:

1. Traslado o permuta.
2. Encargo.
3. Reubicación
4. Ascenso.

 <b>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b> <i>"Construyendo región con educación"</i>	<b>CONVOCATORIA</b>	Página 2 de 4
		<b>Código:</b> N01.05.F04 <b>Versión:</b> 1.0
<b>Macroproceso o Área:</b> H Talento Humano		

(Modificado por el Art. 2.2.5.4.1 del Decreto 648 de 2017).

**Sobre la figura de encargo el Decreto 618 de 2017 establece:**

**“ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas.**

(...)

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

**ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.** Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

**PARÁGRAFO.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.”

La convocatoria de encargo se realiza de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Decreto 0232 del 05 de agosto de 2019, (Pág. 92-93). Se adjunta ficha de las de funciones a desarrollar.

**III. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA:**

Los funcionarios de carrera administrativa, quienes consideren cumplir los requisitos para ocupar el empleo de **Profesional Universitario Área/Administrativa/Jurídica, Código 219, Grado 06, de la Secretaría de Educación de la planta de cargos de la Gobernación del Putumayo**, deberán presentar su postulación de interés por una sola vez, mediante oficio radicado a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), en la ventanilla de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación (Oficinas Mocoa) o a través del aplicativo que aparece en la página web de la Secretaría (link: [https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app\\_Login/?sec=65](https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=65)).

La comunicación de postulación que radiquen los interesados para participar en la convocatoria de encargo; en el asunto debe referir:

 <b>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b> <i>"Construyendo región con educación"</i>	<b>CONVOCATORIA</b>	Página 3 de 4
		<b>Código:</b> N01.05.F04 <b>Versión:</b> 1.0
<b>Macroproceso o Área: H Talento Humano</b>		

a) "Postulación encargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 06 /Área Administrativa/Jurídica"

1. Fechas para radicación de la comunicación de interés para participar en la convocatoria para encargo:

**Desde: las 8:00 am del 19 de agosto de 2025**

**Hasta: las 6:00 PM del 21 de agosto de 2025.**

**NOTA 1:** Las comunicaciones o postulaciones de interés de encargo que se radiquen fuera del tiempo arriba establecido **NO** se tendrán en cuenta para el proceso de selección.

2. **Requisitos de formación académica y experiencia:**

Formación Académica para el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 06, Título Profesional en: Derecho.

a) Experiencia mínima:

veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

b) Conocimientos Básicos o Esenciales

- Derecho contencioso administrativo.
- Contratación Pública
- Legislación Educativa
- Mecanismos alternativos de resolución de conflictos
- Conocimiento en Administración Pública
- Interpretación de indicadores
- Herramientas Ofimáticas

**Nota 2:** Para el caso de que exista pluralidad de servidores de carrera que cumplan los requisitos para el cargo se tendrán en cuenta los criterios de desempate establecidos en el *Criterio Unificado emitido por la CNSC para "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo"* a saber:

- a. Mayor experiencia Laboral de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias laborales
- b. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral. (Evaluación anual o de periodo)
- c. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- d. Criterios de Desempate establecidos por la CNSC,

y sucesivamente en el orden que se relacionan cada uno de los ítems del aludido criterio se aplicaran en caso de que pesista el empate.

b) Evaluación

 <b>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b> <i>"Construyendo región con educación"</i>	<b>CONVOCATORIA</b>	Página 4 de 4
		<b>Código:</b> N01.05.F04 <b>Versión:</b> 1.0
<b>Macroproceso o Área:</b> H Talento Humano		

La evaluación de las hojas de vida de los aspirantes al encargo estará en cabeza de la Profesional Especializado de Talento Humano de la SED con el apoyo de los siguientes funcionarios, a saber:

Profesional Especializado / Administrativa SED  
Profesional Universitario / Administración de Planta SED  
Profesional Universitario/Talento Humano

c) Insumos para la Convocatoria Interna:

- Manual de Funciones y Competencias laborales (conocimientos esenciales)
- Evaluación de desempeño
- Antecedentes disciplinarios
- Historia Laboral (se tendrá en cuenta la documentación que reposen en la historia laboral del servidor(a) al momento de la apertura de la convocatoria).

Mocoa, 14 de agosto de 2025.



  
**DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA**  
Secretaria de Educación Departamental

Elaboró	Luz Dary Burbano	Profesional U/ Talento Humano SED	
Revisó	Mary Estrella Erazo Vallejo	Profesional Especializado Talento Humano SED	
Revisó	Oscar Alejandro Pedraza Garzón	Profesional Universitario Planta SED	
Revisó	Fulvio Alexander Herrera Otaya	Profesional Especializado /Administrativa SED	



## REVISIÓN CUMPLIMIENTO PERFIL PARA ENCARGO EN VACANCIA TEMPORAL DE UN EMPLEO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

En atención a solicitud de la profesional Especializada de Gestión Humana de la Secretaría de Educación –SED- del 21 de julio de 2025 para adelantar evaluación previa de cumplimiento de formación académica de las historias laborales de los servidores de Carrera Administrativa de la Gobernación del Putumayo de la Planta Global Central; desde Servicios Administrativos, oficina de Gestión Humana se apoya con la revisión previa de los empleos de carrera administrativa que pertenecen a los niveles inferiores, para proveer el empleo:

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	219
Grado	06
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Área Funcional	Secretaria de Educación / donde se ubique el empleo
Formación Académica	Título Profesional en disciplina académica en: Derecho
Experiencia	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada

Una vez verificadas 112 historias laborales de los empleos inferior y subsiguientes, como se evidencia a continuación:

No	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	TECN	TCNG	PROF.	ESPEC.	MAEST
1	PROF UNIVERS	219	03	DIANA MILENA RAMOS SEMANATE			X	X	
2	PROF UNIVERS	219	03	JORGE ELIECER LOPEZ VILLOTA			X	X	X
3	PROF UNIVERS	219	03	MARIA HELENA MESIAS VILLOTA			X	X	
4	PROF UNIVERS	219	03	LEONARDO CORZO SALAS			X	X	
5	PROF UNIVERS	219	03	JOHNY GIOVANNY NARVAEZ MERA			X		
6	PROF UNIVERS	219	03	ANDRES MENDOZA SANCHEZ			X	X	
7	PROF UNIVERS	219	03	LALO GIOVANNI ZAMBRANO RAMIREZ			X	X	X
8	PROF UNIVERS	219	03	JAIME WILDER GUERRERO RODRÍGUEZ			X	X	
9	PROF UNIVERS	219	03	LAURA ALEXANDRA VIVEROS CALDERON			X	X	
10	PROF UNIVERS	219	03	AYLEN MARCELA REVELO MENESES			X	X	
11	PROF UNIVERS	219	03	ALEYDA JANET FAJARDO INSUASTY			X	X	
12	PROF UNIVERS	219	03	MILLER SILVA BERMUDEZ			X	X	
13	PROF UNIVERS	219	03	JOSE DARIO OSSA SAMBONI	X	X	X	X	
14	PROF UNIVERS	219	03	MARIA AMALFI CORDOBA HERNÁNDEZ			X	X	
15	PROF UNIVERS	219	03	GERMAN EDUARDO OROZCO PEÑALOZA			X	X	
16	PROF UNIVERS	219	03	EDWIN GIRALDO SANCHEZ TISOY			X	X	X





**GOBERNACIÓN DEL  
PUTUMAYO**  
NIT. 800.094.164-4

No	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	TECN	TCNG	PROF.	ESPEC.	MAEST
17	PROF UNIVERS	219	03	TRINIDAD CONSUELO ZURA GUERRA			X	X	
18	PROF UNIVERS	219	03	PILAR DIALEYDY AGREDO MADROÑERO			X	X	X
19	PROF UNIVERS	219	03	MERCEDES DILIA BURBANO VILLOTA			X	X	
20	PROF UNIVERS	219	03	ADRIANA LIYANE NAVIA ORDOÑEZ			X	X	
21	PROF UNIVERS	219	03	YOLANDA ROSERO ADARME			X		
22	PROF UNIVERS	219	03	VICTOR ALFREDO ANDRADE CALVACHI			X	X	X
23	PROF UNIVERS	219	03	CARLOS HERNANDO CATUCHE HOYOS			X	X	X
24	PROF UNIVERS	219	02	NAZLY DEBRAYS ROSERO GARCÍA			X	X	
25	PROF UNIVERS	219	02	JHON WILLIAN VARGAS CULMAN			X		
26	PROF UNIVERS	219	02	LEYDI GRACIELA BURBANO SANTACRUZ			X	X	
27	PROF UNIVERS	219	02	ELIAN ALEJANDRA GRANDA ORTEGA			X	X	
28	PROF UNIVERS	219	02	ALVARO MAURICIO BURBANO BARCENAS			X	X	
29	PROF UNIVERS	219	02	MARIA ALEJANDRA CALDERON ORTIZ			X		
30	PROF UNIVERS	219	02	ANGIE MARIANA BETANCOURT RAMOS			X	X	
31	PROF UNIVERS	219	02	NORBERTO EVELIO CARDENAS BASTIDAS			X	X	
32	PROF UNIVERS	219	02	SANDRA YANETH GONZALEZ VARGAS			X	X	
33	PROF UNIVERS	219	02	STEFANNY REVELO VILLOTA			X	X	
34	PROF UNIVERS	219	02	YINE SIRLEY GETIAL MUÑOZ			X	X	
35	PROF UNIVERS	219	02	JOAN MAURICIO RINCON MONTEZUMA			X	X	
36	PROF UNIVERS	219	02	HAROLD FERNEY HERNANDEZ GARRETA			X	X	
37	PROF UNIVERS	219	02	HADA MIRLEY ESTUPIÑAN ORTIZ			X	X	
38	PROF UNIVERS	219	02	NORBEE IVAN VILLOTA SOLIS			X	X	
39	PROF UNIVERS	219	02	AIDE DEL SOCORRO ZAMBRANO REVELO			X	X	
40	PROF UNIVERS	219	02	JAVIER FELIPE PIRELA EPALZA			X	X	
41	PROF UNIVERS	219	02	LEONARDA YOLANDA VALLEJO			X	X	
42	PROF UNIVERS	219	02	MAX FREDY RUIZ NAVARRO			X	X	
43	PROF UNIVERS	219	02	RUTH MARIELA CUAYAL MUÑOZ			X	X	
44	PROF UNIVERS	219	02	JAIRO EFRAIN RUALES ESTRADA			X	X	
45	PROF UNIVERS	219	02	JUAN PABLO NARVAEZ HERRERA			X	X	X
46	PROF UNIVERS	219	02	NOHORA JOHANA GUERRERO GAVIRIA			X	X	
47	PROF UNIVERS	219	02	ALEXANDER ROBERTO MELO BURBANO			X	X	X
48	PROF UNIVERS	219	02	LUZ DARY BURBANO ZAMBRANO			X	X	
49	TEC OPERATIV	314	04	GABRIEL EDUARDO REVELO LOPEZ			X	X	
50	TEC OPERATIV	314	04	ALEXANDER ARVEY BURBANO TIMANA			X	X	
51	TEC OPERATIV	314	04	LUIS ALBERTO MORA DIAZ		X	X	X	
52	TEC OPERATIV	314	04	INGRID FERNANDA CAICEDO BURBANO	X	X	X	X	
53	TEC OPERATIV	314	04	SANDRA LORENA LIÑEIRO MEJIA			X		
54	TEC OPERATIV	314	04	YON JAIRO OSORIO TERRANOVA			X		



GOBERNACIÓN DEL  
**PUTUMAYO**  
NIT. 800.094.164-4

No	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	TECN	TCNG	PROF.	ESPEC.	MAEST
55	TEC OPERATIV	314	04	MARI SOR ANGELA ORTEGA MORALES			X		
56	TEC OPERATIV	314	04	GHYNA KATHERINE BARAHONA LOPEZ			X	X	X
57	TEC OPERATIV	314	04	BLADIMIR HURTADO ORTEGON	X	X			
58	TEC OPERATIV	314	04	JONATHAN ROJAS ARIAS		X	X		
59	TEC ADTIVO	367	01	CONSTANZA PIEDAD GUARNIZO QUINTANA			X	X	
60	TEC ADTIVO	367	01	ERIKA MAYERLY HERNANDEZ LUNA			X	X	
61	TEC ADTIVO	367	01	FRANCISCO JULIAN MELO CASTRO			X		
62	TEC ADTIVO	367	01	ALIX ENIT PORTILLA IBARRA			X	X	X
63	TEC ADTIVO	367	01	MARIA FALCONERY LOPEZ VASQUEZ		X			
64	TEC ADTIVO	367	01	ALBA LUCY RODRIGUEZ LEGARDA			X		
65	TEC ADTIVO	367	01	DIEGO LEONARDO CERON CERON			X	X	
66	TEC ADTIVO	367	01	ZULMA ALEIDA CORDOBA CHAVEZ			X	X	
67	TEC ADTIVO	367	01	ANA MARIA BENAVIDES BURBANO			X		
68	TEC ADTIVO	367	01	LENCY YANETH BENAVIDES BURBANO		X			
69	TEC SALUD	323	01	ANDRES MAURICIO AGUIRRE MUÑOZ		X	X		
70	TEC SALUD	323	01	MARITZA YUMILA QUENAMA CHACHINOY		X	X		
71	TEC SALUD	323	01	DIEGO ARMANDO MEZA SALAZAR		X	X		
72	SEC EJECUTIVO	425	05	JORGE ALBEIRO ACOSTA RIASCOS			X	X	
73	SEC EJECUTIVA	425	05	ELSA GABRIELA AZAIN DIAZ	X	X			
74	SEC EJECUTIVA	425	05	SHIRLEY ROCIO MENESES RUIZ			X	X	
75	SEC EJECUTIVA	425	05	ELVA MARINA ROSERO ORDOÑEZ			X	X	
76	SEC EJECUTIVA	425	05	EDITH CONCEPCION ROMERO GOMEZ		X			
77	SEC EJECUTIVA	425	05	MARIA ISABEL ROSERO VALLEJO					
78	SEC EJECUTIVA	425	05	ANA PATRICIA CORDOBA LOPEZ			X	X	
79	SECRETARIA	440	04	NOHORA DEL CARMEN GUERRERO ROSERO			X	X	
80	SECRETARIA	440	04	GLORIA ALEXIS CADENA BERMEO		X			
81	AUX ADTIVO	407	04	LUCY MARLENY ORTEGA GUEVARA			X	X	
82	AUX ADTIVO	407	04	NIDIA ELOISA CARLOSAMA OTAYA		X			
83	AUX ADTIVO	407	04	MARTHA CECILIA LEYTON RAMOS		X	X		
84	AUX ADTIVO	407	02	CARMEN FLOR SAMBONI GOMEZ	X				
85	AUX ADTIVO	407	02	BETTY DEL CARMEN SAAVEDRA GUERRA		X			
86	AUX ADTIVO	407	02	ELIA RUTH CERON CARDENAS					
87	AUX SS GRLES	470	01	AURA DORIS LOPEZ SOLARTE	X				
88	AUX SS GRLES	412	01	NEGUIK ENRIQUE ARDILA ANGULO	X				
89	AUX SALUD	412	01	DIANA MARIA GOMEZ GAVIRIA		X	X		
90	AUX SALUD	412	01	MARIA ARELIS ORTIZ ANGULO	X				
91	AUX SALUD	412	01	JONATTAN COLLAZOS ESCARPETA			X		
92	AUX SALUD	412	01	YENNI ANDREA BRAVO MOLINA	X	X	X		
93	AUX SALUD	412	01	ANDREA CAROLINA HIDALGO ARCINIEGAS			X	X	
94	AUX SALUD	412	01	LUZ MARINA GELPUD ROSERO	X				





GOBERNACIÓN DEL  
**PUTUMAYO**  
NIT. 800.094.164-4

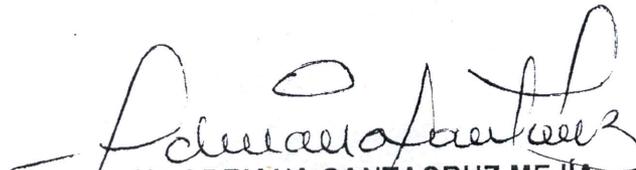
No	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	TECN	TCNG	PROF.	ESPEC.	MAEST
95	AUX SALUD	412	01	JOSE ANTONIO MACIAS RUANO					
96	AUX SALUD	412	01	ANA PATRICIA YANDUN LOPEZ		X			
97	AUX SALUD	412	01	CARLOS GUSTAVO CABRERA LEDESMA		X			
98	AUX SALUD	412	01	DIDIER CLAROS VALENCIANO	X		X		
99	AUX SALUD	412	01	CLAUDIA LORENA ILES		X			
100	AUX SALUD	412	01	EDWIN JAIR GETIAL MUÑOZ	X	X			
101	AUX SALUD	412	01	GILBETH ARTURO ZULETA SUAREZ	X				
102	AUX SALUD	412	01	LEDY ROSIO CALPA CARRERA	X				
103	AUX SALUD	412	01	ALBEIRO VILLALOBOS NARVAEZ	X				
104	AUX SALUD	412	01	CRISTIAN MARCELL ALVARADO RODRIGUEZ	X	X			
105	AUX SALUD	412	01	DIANA MARIA GOMEZ GAVIRIA		X	X		
106	AUX SALUD	412	01	FRANCO EDGARDO OVIEDO MORALES	X				
107	AUX ADTIVO	407	01	CARLOS EDUARDO QUINTERO BASTIDAS	X		X		
108	AUX ADTIVO	407	01	BAYRON ORLANDO ROJAS CUESVAS	X		X	X	
109	AUX ADTIVO	407	01	KAREN ALEXIS CRUZ TORO		X			
110	AUX ADTIVO	407	01	GLORIA ALICIA LEYTON RAMOS	X	X			

Se aclara que una vez se adelante la convocatoria y sobre quienes manifiesten el interés en el encargo, se procederá a remitir la historia laboral con la respectiva certificación de Gestión Humana a la Secretaría de Educación.

De estas historias laborales, se pudo establecer que los siguientes funcionarios cumplen con el PERFIL para desempeñar el empleo:

No	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	PREGRADO
1	PROF UNIVERS	219	03	DIANA MILENA RAMOS SEMANATE	Abogado
2	PROF UNIVERS	219	03	JAIME WILDER GUERRERO RODRÍGUEZ	Abogado
3	PROF UNIVERS	219	02	LEYDI GRACIELA BURBANO SANTACRUZ	Abogado
4	PROF UNIVERS	219	02	JOAN MAURICIO RINCON MONTEZUMA	Abogado
5	PROF UNIVERS	219	02	HAROLD FERNEY HERNANDEZ GARRETA	Abogado

Se firma en Mocoa, a los 24 días del mes de julio de 2025.

  
**LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJÍA**  
Profesional Especializado Gestión Humana



I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	06
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
Nº de cargos:	Veintiocho (27/28)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión
II. ÁREA FUNCIONAL Secretaría de Educación- Administrativa	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar el soporte jurídico a las diferentes áreas de la Secretaría de Educación Departamental para el cumplimiento de los objetivos del sector conforme las metas institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar el apoyo jurídico desde la etapa precontractual hasta la etapa poscontractual, incluida la liquidación de los contratos estatales, así como convenios interadministrativos requeridos dentro de los términos legales de conformidad con las necesidades del sector.</li><li>2. Proyectar dentro de los términos de ley, las respuestas a solicitudes, reclamaciones en materia contractual, derechos de petición y otros trámites administrativos que se generen como consecuencia de las actividades propias del área.</li><li>3. Apoyar técnica y jurídicamente en los argumentos de defensa de los intereses de la Secretaría de Educación del Departamento, frente a las acciones judiciales y extrajudiciales, adelantadas en contra de esta, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Gobernación.</li><li>4. Identificar acciones judiciales y coordinar con Oficina Jurídica Departamental, aquellas que se deben interponer en contra de terceros con el fin de favorecer los intereses de la Secretaría de Educación.</li><li>5. Elaborar la presentación de informes que se requieran por solicitud de los entes de control, o por el Ministerio de Educación Nacional, conforme las instrucciones del superior inmediato.</li><li>6. Revisar y/o elaborar los actos administrativos emitidos por las distintas áreas de la Secretaría de Educación Departamental, que sean puesto a su conocimiento, conforme los parámetros legales.</li><li>7. Emitir conceptos y orientaciones de tipo jurídico de modo que correspondan a la legislación vigente del sector.</li><li>8. Participar en la evaluación de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de las necesidades de la Secretaría de Educación Departamental.</li><li>9. Prestar asesoría jurídica a los supervisores orientando su quehacer y brindando el apoyo requerido.</li><li>10. Apoyar la evaluación periódicamente del comportamiento de los proveedores de la Secretaría de Educación durante la prestación de los servicios que ofrece con el fin de establecer mecanismos para realizar seguimiento a los contratos ejecutados.</li><li>11. Realizar seguimiento, control periódico y consolidación del estado de los procesos contractuales de la Secretaría de Educación Departamental.</li></ol>	



12. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas identificadas, para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo.
13. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
14. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Derecho contencioso administrativo
2. Contratación Pública
3. Legislación Educativa.
4. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
5. Conocimientos en Administración Pública
6. Interpretación de indicadores.
7. Herramientas ofimáticas.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la organización</li> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aporte técnico profesional</li> <li>➤ Comunicación efectiva</li> <li>➤ Gestión de procedimientos</li> <li>➤ Instrumentación de decisiones</li> </ul>

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica en: Derecho.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.