



Alcaldía de
Barrancabermeja



S.G.

Barrancabermeja,

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	
RADICADO	GRL-EXS20191558
FECHA Y HORA	14/05/2019 14:00:26
REMITENTE	SECRETARIA GENERAL - SECRETARIA MUNICIPAL
DESTINATARIO	OTICINA - SECRETARIA TIC
ANEXOS	
FOLIOS	3

Señores
**SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGIAS
DE LA INFORMACIÓN**
Municipio de Barrancabermeja

Asunto; Publicación Estudio de Verificación

Con el propósito de cumplir debidamente con los procesos establecidos legalmente, le solicitamos sea publicado en la página web de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, el Estudio de Verificación del cargo de Profesional Universitario, código 219, Grado 01 Nivel profesional, como requisito para el otorgamiento de encargo en la planta Global del Municipio de Barrancabermeja.

Atentamente,

MONICA CASTRO PARRA
Secretaria General

CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
SETIC	
FECHA: 15 MAY 2019	HORA: 9:30 A.
RECIBIDO POR: Yuldis P.	
RADICADO No: 0161-19	

Anexo: Copia de Estudio de Verificación

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Arelis Calao Castañeda		Mayo 2019
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



Alcaldía de
Barrancabermeja



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Denominación del empleo a proveer: Profesional Universitario, Código 219, Grado 01

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Número de Cargos: Uno (1)

Requisitos: Título profesional de Contador Público, Administrador Financiero o Ingeniero Financiero.

Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada

1. **Aptitudes y habilidades:**
2. Legislación: Ley 80/1993, Decreto 2170/2003. Decreto 2649/1993
3. Plan anual mensualizado de caja
4. Ejecución Presupuestal – Estatuto Orgánico de Presupuesto.
5. Metodologías para la investigación y diseño de proyectos.
6. Estatuto tributario actual
7. Reforma tributaria y laboral actual
8. Técnicas para la elaboración de informes
9. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word Ofimática.

Propósito principal: Efectuar el análisis y presentación de la contabilidad, recaudos, rentas y estados financieros de la Administración Central y colaborar con las actividades de elaboración y ejecución del Presupuesto Municipal

Evaluación de desempeño: Última evaluación de desempeño periodo ordinario 01 de febrero de 2017 a 31 enero de 2018: Sobresaliente

Sanción disciplinaria: Sin sanción disciplinaria en el último año

Fecha de publicación:

NOMBRE DEL EMPLEADO DE CARRERA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PERFIL DE COMPETENCIAS Y REQUISITOS ACADEMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA	ULTIMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
CAICEDO CELIS LEONARDO	TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01	ESTUDIOS Contador Público con Énfasis en Sistema y economía Solidaria (noviembre 15 de 2005) Especialización en Gerencia Integral de Proyectos (marzo 10 de 2017) EXPERIENCIA Técnico Código 401 Grado – Provisional (Resolución 0029 del 2002 y Acta de Posesión No. 0230 del 23 de enero de 2002) Técnico Código 314 Grado 01 Provisional	Efectuar actividades de campo propias de la dependencia y del cargo como visitas, controles e inspecciones. Preparar la información necesaria que sirva de base para elaborar los informes de presentados a los órganos de control. Elaborar los informes solicitados por el superior inmediato con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo y con la periodicidad y oportunidad requeridas.	NO	SOBRESALIENTE



Alcaldía de
Barrancabermeja



		<p>(Resolución No. 1048 del 27 de Mayo del 2010)</p> <p>Técnico Operativo Código 314 Grado 01 – en Carrera Administrativa (Junio 1 de 2012 – A la fecha)</p>	<p>Promover, divulgar y desarrollar programas de desarrollo social orientado al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del Municipio y la comunidad en general.</p> <p>Prestar apoyo logístico en todas las actividades y eventos inherentes a su cargo.</p> <p>Desarrollar planes de acción o programas que permitan mejorar el desempeño de la dependencia.</p> <p>Apoyar todo lo correspondiente a la elaboración de estudios técnicos y presupuestos para la elaboración de proyectos.</p> <p>Atender y dar trámite a las inquietudes de competencia al cargo efectuadas por los funcionarios del Municipio.</p> <p>Aplicar las normatividad, procedimientos y lineamientos establecidos para la ejecución de actividades inherentes al cargo y funcionamiento de la carrera administrativa en el municipio</p> <p>Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos de competencia del cargo.</p> <p>Elaborar y diligenciar los documentos y registros que soporten las actividades desarrolladas por competencia del cargo.</p> <p>Apoyar en la elaboración del presupuesto de la Secretaría o dependencia donde se desempeña.</p> <p>Participar en el proceso de formulación de planes, programas y proyectos generados en la dependencia.</p>	
--	--	---	---	--



Alcaldía de
Barrancabermeja

			<p>Manejar y alimentar las bases de datos y sistemas de información utilizados en el desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo.</p> <p>Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.</p> <p>Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.</p>		
ERASMO HEREDIA	TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 02	<p>ESTUDIOS <i>Bachiller Comercial</i> (1985)</p> <p><i>Administrador de Empresas</i> (2007)</p> <p><i>Especialista En Gerencia de la Calidad Y Auditoría en Salud</i> (2011)</p> <p>EXPERIENCIA <i>Visitador Técnico</i> (Resolución 814 del 07 septiembre de 1992, Acta de posesión 272 de 8 septiembre de 1992)</p> <p><i>Incorporación, Técnico, Código 401, grado 2,</i> (Resolución 011 y A acta 314 16 de enero de 2003)</p> <p><i>Encargo, Técnico Operativo, Código 314, Grado 3</i> (Resolución 1638 y acta de posesión 0085 del 29 de julio de 2011).</p> <p><i>Encargo Profesional Universitario, código 219, grado 1</i> (Resolución 2670, acta de posesión 107 del 11 de octubre de 2013)</p>	<p>Aplicar tecnologías (software, equipos, procesos) que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo.</p> <p>Preparar los anteproyectos de planes, programas y proyectos generados en la dependencia.</p> <p>Elaborar los informes solicitados por el superior inmediato con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo y con la periodicidad y oportunidad requeridas.</p> <p>Recopilar y procesar sistemáticamente la información estadística resultante de los planes, programas y proyectos que se desarrollan.</p> <p>Aplicar indicadores de gestión para las distintas áreas operacionales de la administración, de acuerdo con los objetivos señalados y los objetivos previstos para cada una de estas.</p> <p>Promover, divulgar y desarrollar programas de desarrollo social orientado al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del</p>	NO	<p>SOBRESALIENTE</p>



Alcaldía de
Barrancabermeja



			<p>Municipio y la comunidad en general.</p> <p>Prestar apoyo logístico en todos las actividades y eventos inherentes a su cargo.</p> <p>Desarrollar acciones, planes o programas que permitan mejorar el desempeño de la dependencia.</p> <p>Atender y dar tramite a las inquietudes de competencia al cargo efectuadas por los funcionarios del Municipio.</p> <p>Aplicar las normatividad, procedimientos y lineamientos establecidos para la ejecución de actividades inherentes al cargo y funcionamiento de la carrera administrativa en el municipio.</p> <p>Elaborar y diligenciar los documentos y registros que soporten las actividades desarrolladas por competencia del cargo.</p> <p>Manejar y alimentar las bases de datos y sistemas de información utilizados en el desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo.</p> <p>Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.</p> <p>Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.</p>		
--	--	--	---	--	--

CONCEPTO: Revisada la Planta Global del Personal de Empleados Públicos con derechos de carrera administrativa del Municipio de Barrancabermeja, se puede evidenciar que el derecho preferencial para acceder al encargo corresponde al señor LEONARDO CAICEDO CELIS quien cumple con los requisitos para ser encargado en el empleo, conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

MONICA CASTRO PARRA
Secretario General

Proyecto: Arelis Calao Castañeda ✓