

Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2021

Señores:  
**SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**  
INPEC

**Asunto:** Publicación estudio No. 010, para proveer algunas vacantes mediante encargo de la planta de personal del INPEC.

La Dirección General, informa que los empleos publicados mediante el estudio No. 009 del 29 de noviembre de 2021, fueron modificados de conformidad al PA-TH-P30 "Procedimiento para la provisión transitoria de empleos administrativos de carrera" versión oficial, en lo referente a **MODIFICACIÓN A LOS ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN**, por lo anterior se anexa en documento adjunto resultado de los mismos.

A su vez, se publica **OFERTA DE EMPLEOS VACANTES PARA ENCARGO** junto con el propósito principal, funciones esenciales, requisitos de formación académica y experiencia y, las alternativas de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 4124 del 02 de octubre 2019 y 1085 de 17 de marzo 2020, las cuales modifican el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

**- SOLICITUD DE INCLUSIÓN O REVISIÓN DEL ESTUDIO DE ENCARGO**

Los servidores interesados en los nuevos empleos ofertados, pueden remitir solicitud de inclusión o revisión del estudio de encargo al empleo (s), que consideren **CUMPLEN** con los requisitos es preciso señalar, que debe hacer referencia detallada al empleo (denominación de empleo, código, grupo, ubicación geográfica al que aspira, dependencia, nombres, apellidos, N° de cédula y N° de teléfono de contacto), a través de formulario Google con enlace: <https://forms.gle/cU53zMNVSJWm4JX8>



**SOLICITUD DE INCLUSIÓN O REVISIÓN DEL ESTUDIO DE ENCARGO**

Los servidores públicos administrativos que no fueron incluidos en el estudio y que consideren que cumplen con los requisitos del empleo seleccionado y acrediten cumplimiento de lo exigido en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, para acceder a un encargo o que soliciten revisión del estudio, deben realizar lo siguiente:

1

Es de aclarar que el presente estudio está dirigido únicamente a los servidores públicos administrativos con derechos de carrera del INPEC y no se admitirán solicitudes que se realicen por medios diferentes o extemporáneos a los señalados.

Cabe mencionar que la Subdirección de Talento Humano realizó los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para la provisión transitoria mediante encargo, enmarcado en los parámetros establecidos en el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019:

*“ARTÍCULO 1° El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:*

*Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este si acreditar los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

*En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades.*

*Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.*

*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.*

*Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*

*En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.*

*Parágrafo 1°. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con ocurrencia a la vigencia de esta ley.*

*Parágrafo 2°. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien este haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.” **negrita fuera de texto***

Ahora bien, de conformidad con los lineamientos de la Circular 2019-000000117 del 29 de Julio de 2019 proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo y, el PA-TH-P30 “Procedimiento para la provisión transitoria de empleos administrativos de carrera” versión oficial, se desarrolla las siguientes actividades:

## 1. REPORTE DE LAS VACANTES DEFINITIVAS A LA CNSC

La Subdirección de Talento Humano reporta a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del aplicativo SIMC las vacantes definitivas a proveer de manera transitoria en el Instituto.

## 2. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGO

La Subdirección de Talento Humano realiza el estudio de cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de encargo de cada uno de los niveles de empleos administrativos (profesional, técnico y asistencia), teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- a. El servidor público debe estar inscrito en el registro público de carrera del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.
- b. Acreditar los requisitos para el ejercicio del empleo objeto del encargo.
- c. Haber sido calificado como sobresaliente en la última evaluación definitiva del desempeño laboral, que corresponde a (1° de febrero del 2020 al 31 de enero del 2021)
- d. Poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño;
- e. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año anterior
- f. El encargo recaerá en el **servidor público de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal del instituto, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma.**

De no acreditarse dichas condiciones el encargo debe recaer en los servidores públicos que tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, siempre y cuando cumpla con los requisitos para el otorgamiento del encargo. (Consultar PA-TH-P23 "Procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral", versión oficial).

## 3. CRITERIOS PARA DESEMPATE

La Subdirección de Talento Humano implementa los siguientes criterios de desempate para los casos en que se presenten entre servidores públicos que cumplan con los requisitos previstos en la norma y que cuenten con el mismo puntaje de calificación de la última evaluación de desempeño laboral definitiva, en orden de prevalencia y atendiendo los siguientes:

1. **Antigüedad:** la misma se entenderá, desde el momento en que el servidor público tomó posesión en el empleo de carrera administrativa.
2. **Análisis noja de vida,** siendo estos los requisitos **ADICIONALES** a los requeridos para el empleo, como lo son:
  - a. Educación Superior: Pregrado "Técnico Profesional, Tecnólogo Profesional Universitario, Posgrado "Especialización, Maestría, Doctorado y Postdoctorado")
  - b. Experiencia Laboral (Certificaciones con todas sus formalidades, que resultan del vínculo laboral propios de los niveles Asistencia, Técnico y Profesional externos al INPEC relacionadas con las funciones del empleo).
  - c. Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Mayor número de horas de cursos relacionados con las funciones del empleo
3. El servidor público de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 403 de 1997.
4. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores del Instituto, entre ellos la Oficina de Control Interno.

Una vez publicados los estudios antes relacionados tenga en cuenta los siguientes términos:

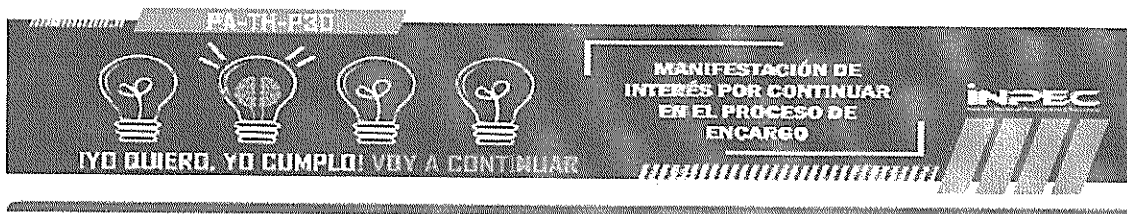
#### 4. PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN

Los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para cada una de las vacantes serán publicados en la página web institucional sección convocatorias: <http://www.inpec.gov.co/encargos-al-ciudadano/convocatorias> y remitido a través de correo electrónico masivo por un término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de su publicación.

Por temas de transparencia, los Directores Regionales y directores de ERON por medio de las Áreas de Talento Humano DIREG y Áreas de Gestión Humana ERON deberán publicar el estudio en la cartelera o en lugares visibles de su sede de trabajo.

#### 5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE CONTINUAR EN EL PROCESO SOLICITUD DE INCLUSIÓN O REVISIÓN.

Los servidores públicos que aparezcan en los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para cada una de las vacantes publicados deberán durante el tiempo de la publicación, manifestar su interés de continuar con el proceso diligenciando el formulario Google con enlace <https://forms.gle/2jilZbhjwF5uRnL8>



### MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

La Subdirección de Talento Humano habilita este espacio a los servidores públicos de carrera seleccionados en el/los estudios publicados para proveer de manera transitoria empleo de carrera administrativa para que, durante el tiempo de la publicación de estudio, manifiesten su interés de continuar en el proceso, diligenciando en su totalidad el presente formulario.

Se aclara que, los servidores públicos de carrera administrativa que no remitan dentro del término señalado su manifestación de interés por este medio, serán excluidos del estudio de verificación.

\*Obligatorio

manifestación de interés compartido al e-mail: [encargos@inpec.gov.co](mailto:encargos@inpec.gov.co)

<https://forms.gle/2jilZbhjwF5uRnL8>

o en su

Los servidores públicos que no remitan dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de su publicación la manifestación de interés serán excluidos del estudio de verificación.

Con relación a los servidores públicos administrativos que no fueron incluidos en el estudio y que consideren que cumplen con los requisitos del empleo seleccionado y acrediten cumplimiento de lo exigido en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 para acceder a un encargo o que soliciten revisión del estudio, **podrán solicitar inclusión o revisión del estudio de encargo**, así:

a) Remitir solicitud de inclusión o revisión de estudio de encargo al empleo (s) que considere CUMPLE con los requisitos, es preciso señalar, que debe hacer referencia detallada al empleo (denominación del empleo, código, grado, ubicación geográfica al que aspira, dependencia, nombres, apellidos, N° de cédula y N° de teléfono de contacto), a través del formulario Google con enlace: <https://forms.gle/cJ53zMNvSUWmi4JX8>



## SOLICITUD DE INCLUSIÓN O REVISIÓN DEL ESTUDIO DE ENCARGO.

Los servidores públicos administrativos que no fueron incluidos en el estudio y que consideren que cumplen con los requisitos del empleo seleccionado y acrediten cumplimiento de lo exigido en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, para acceder a un encargo o que soliciten revisión del estudio, deben realizar lo siguiente:

- b) Estos estudios están sujetos a las modificaciones que surtan como consecuencia de la revisión que soliciten el/los servidores públicos en los términos establecidos.

En el formulario Google el servidor público de carrera administrativa podrá registrar de 1 hasta 10 empleos a los que se quiera postular de acuerdo con orden de prevalencia; es importante que tenga a la mano el comunicado que publica las vacantes a proveer de manera transitoria mediante encargo para que, indique de forma exacta el empleo, código, grado y ubicación.

Es importante que, antes de realizar la postulación a cualquiera de los empleos verifique si usted cumple con: (i) las funciones esenciales, (ii) los requisitos de formación académica y de experiencia y (iii) las alternativas en formación académica y en experiencia, que describe el Manual de Funciones y Competencias Laborales y (iv) la ubicación del empleo.

Si el servidor público de carrera tiene interés de postularse en más empleos, deberá diligenciar nuevamente el formulario, teniendo en cuenta que, el orden de prevalencia de postulación del empleo en el próximo formulario iniciaría con el número 11 y, así sucesivamente con el/los formularios que tramite; por tanto, la Subdirección de Talento Humano tendrá en cuenta la marca temporal que establece automáticamente el formulario Google para establecer su orden de prevalencia en cada uno de los empleos a los que se postule.

Recuerde que este formulario debe ser diligenciado por cada servidor público interesado. Para tranquilidad frente a la gestión de diligenciamiento del formulario Google, una vez finalizado y enviado este, a correo electrónico que uso le llegará notificación de envió de manera automática junto con el resumen de las respuestas y documentos adjuntos.

Cabe aclarar que, NO se admitirán solicitudes o reclamaciones que NO cumplan con lo descrito anteriormente, o que se realicen por medios diferentes e intertemporáneos a los señalados.

### 6. MODIFICACIÓN A LOS ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN

Una vez revisadas las solicitudes de interés de continuar en el proceso o de inclusión y revisión del estudio, la Subdirección de Talento Humano realiza las modificaciones que sean pertinentes a los estudios de verificación de requisitos.

Este estudio modificado será publicado en la página web institucional, secciones convocatorias: <http://www.inpec.gov.co/atencion-al-ciudadano/convocatorias> y remitido por correo electrónico masivo por un término de tres (3) días contados a partir de la fecha de su publicación.

## 7. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS

Los resultados definitivos de los estudios serán publicados por un término de tres (3) días contados a partir de la fecha de su publicación, término en el cual se adelantarán las acciones pertinentes para concretar la provisión transitoria del empleo a través de encargo.

De las listas generadas en los estudios definitivos, serán relacionados los servidores públicos de carrera que cuentan con el lleno de requisitos y en estricto orden de derecho preferencial a ser encargado en cada empleo, de tal manera que en el momento que se genere una nueva vacante de ese empleo, se realicen los respectivos nombramientos mediante encargo o para los casos en que el primero en la lista no acepte el nombramiento.

Es de resaltar que seleccionado el candidato, y tratándose de una entidad del orden nacional con estructura territorial, puede ocurrir que un servidor, con derecho preferencial de encargo, este ubicado en una regional distinta y distante geográficamente del lugar donde se requiere la prestación del servicio; en cuyo caso deberá tenerse en cuenta que el servidor público deberá asumir los costos de desplazamiento y permanencia en el nuevo sitio de trabajo, sin que por tal hecho se genere un traslado o comisión o cualquiera otra situación administrativa que se confunda con la figura del encargo.

Así mismo se informa que de no ser posible encontrar, dentro de los términos señalados, un servidor público de carrera que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar mediante encargo la vacante en mención, esta Dirección procederá a realizar su provisión mediante nombramiento en provisionalidad.

Cordialmente,

Mayor General **MARIANO BOTERO COY**  
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Anexos: PDF - ESTUDIO 010-2021 - NIVEL PROFESIONAL tres (3) páginas.  
PDF - ESTUDIO 010-2021 - NIVEL TECNICO Y ASISTENCIAL dos (2) páginas.  
PDF - ESTUDIO 010-2021 - OFERTA DE EMPLEOS VACANTES PARA ENCARGO dos (2) páginas.  
Aprobó: Luz Myrian Tierradentro Cachaya - Subdirectora de Talento Humano - C  
Revisó: Te. Leonel Fernando Chazarro Gómez - Coordinador Grupo Proyección del Talento Humano - C  
Fecha: 27/12/2021.

NIVEL	VACANTES			CANDIDATOS				EXAMENES			PROFESIÓN PARA ACCEDER A CARGO	DESIGNACIONES		
	EMPLEO VACANTE	FECHA	MODALIDAD DE TRABAJO	IDENTIFICACION	FECHA INGRESO	CODIGO	ES	EXAMENES	PROFESION	ESPECIALIZACION			MAESTRIA	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2024-16	Toda profesión en la categoría de Nivel Profesional Especializado en el área de Atención al Ciudadano. Toda profesión en el campo de Atención al Ciudadano en el área de Atención al Ciudadano. Toda profesión en el campo de Atención al Ciudadano en el área de Atención al Ciudadano.	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	3040102	01/02/2011	20326	101 013	NO	PARTELOGO LA CRISTINA CLAUDIO ORTIZ ORTIZ MAJALLES - 27/04/2000	ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL - ESP - 22/05/2014	MAESTRIA MICROBIOLOGIA - POITRIFICACION - 20/05/2012	NO	EMPLEO TITULAR DEL MISMO GRADO	
			2	5177509	29/06/1994	20225	15	NO	PSICOLOGA - UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA - 1991				SI	PRIMER POSTULADO ACCEDER A CARGO
			3	51723450	01/02/2016	20223	97 523	NO	EASTEROLOGIA Y LA ACRA ORISTA CLAUDIO - COLEGIO MAYOR DE QUILDIAMPEZA				SI	SEGUNDO POSTULADO
			4	3152741	01/12/2016	20872	58 22	NO	PSICOLOGIA - COLEGIO ODONTOLOGICO COLOMBIANO - 1990	ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD - UNIVERSIDAD CES - 2010			SI	TERCER POSTULADO
			5	6353022	05/11/2011	20441	102 003	NO	TERAPIA OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - 2007/10/09	ESPECIALIZACION EN AUDITORIA DE CALIDAD - 2007/10/09			SI	CUARTO POSTULADO
			6	4574345	10/10/2011	20441	90 523	NO	FISIOTERAPIA - FUNDACION UNIVERSITARIA ANHUELA BELTRAN UMB - 05/02/2000	ESPECIALISTA EN REHABILITACION CARDIACA - FUNDACION - 5/10/2007 # ESPECIALISTA EN			SI	QUINTO POSTULADO
			7	5211422	01/12/2013	20441	90 523	NO	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - 14/03/1999	ESPECIALISTA EN JUDICIA Y RECREACION PARA EL DESARROLLO CULTURAL - 2008/02/22			NO	ESPECIALIZACION NO RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO
			8	6345657	25/02/2010	20443	90 523	NO	TERAPIA OCUPACIONAL - CORPORACION UNIVERSITARIA DE SANTANDER - 20/04/1999	ESPECIALISTA EN TERAPIA OCUPACIONAL - UNIVERSIDAD REPUBLICANA DE COLOMBIA - 25/10/2012			SI	SEXTO POSTULADO
			9	52159726	01/02/2015	20447	90 523	NO	FISIOTERAPIA - FUNDACION UNIVERSITARIA ANHUELA BELTRAN UMB - 07/02/2000	ESPECIALISTA EN TERAPIA OCUPACIONAL Y RESERVA LABORALES - FUNDACION UNIVERSITARIA MARCEL			SI	SEPTIMO POSTULADO
			10	4030351	10/11/1999	31246	92 223	NO	PSICOLOGA - UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - 2008 # PSICOLOGA - UNIC - 2015			SI	OCTAVO POSTULADO	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2024-13 (1)	Toda profesión en el campo de Atención al Ciudadano en el área de Atención al Ciudadano. Toda profesión en el campo de Atención al Ciudadano en el área de Atención al Ciudadano. Toda profesión en el campo de Atención al Ciudadano en el área de Atención al Ciudadano.	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	3192741	01/12/2005	20872	92 223	NO	ODONTOLOGA - COLEGIO ODONTOLOGICO COLOMBIANO - 1999	ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD - UNIVERSIDAD IEL - 2010		SI	NO TIENE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
			2	4030351	10/11/1999	31246	92 223	NO	PSICOLOGA - UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - 2008 # PSICOLOGA - UNIC - 2015			SI	NO TIENE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
			3	5219101	01/09/2015	40443	101 020	NO	PSICOLOGA - UNIC - 2015			NO	NO TIENE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-11	Toda profesión en el campo de Atención al Ciudadano en el área de Atención al Ciudadano. Toda profesión en el campo de Atención al Ciudadano en el área de Atención al Ciudadano. Toda profesión en el campo de Atención al Ciudadano en el área de Atención al Ciudadano.	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - VACANTES	1	5684927	01/12/2007	20447	90 523	NO	PROFESIONAL EN INGENIERIA AGROINDUSTRIAL - 2002/11/15 MEDICO VETERINARIO			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EDUCACION	
			2	5306506	01/09/2006	31245	90 523	NO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD DE LA SALUD - 19/03/2015			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	
			3	80409905	01/06/2006	31245	90 523	NO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL COLOMBIANO - 22/03/2006	ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA - UNIC - 10/10/2010		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	
			4	75503255	01/06/2016	31245	101 020	NO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD JORGE ELIE GONZALEZ - 22/03/2006			SI	PRIMER POSTULADO ACCEDER A CARGO	
			5	55087202	04/09/2015	31245	17 03	NO	ADMINISTRADOR FINANCIERO - LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER - 2015	ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA - ESP - 22/02/2011			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EDUCACION
			6	2403162	01/04/2016	31245	51 400	NO	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD COLOMBIANA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - 11/12/2009			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	
			7	1013506025	01/09/2016	31245	51 400	NO	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - ESP - 16/04/2013			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EDUCACION	
			8	1013503825	03/12/2015	40443	101 020	NO	ADMINISTRADORA PUBLICA - ESP - 17/12/2015	ESPECIALIZACION EN ANALISIS DE POLITICAS PUBLICAS - CERTIFICACION DE TERMINACION DE			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EDUCACION
			9	5183553	03/11/2015	40443	100 600	NO	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - UNIVANAMERICANA - 09/04/2016			SI	SEGUNDO POSTULADO ACCEDER A CARGO	
			10	30950305	30/12/2015	40443	79 322	NO	ADMINISTRADORA PUBLICA - ESP - 28/05/2012	ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS - ESP - 17/10/2011			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EDUCACION
			11	4327106	01/03/2016	40443	101 020	NO	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - POLITECNICOS GRAN COLOMBIANO - 27/05/2017			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	

*[Handwritten signature]*

NIVEL	REGISTRACION DEL VACANTE			DATOS DEL EMPLEADO					DATOS DEL EMPLEO			OBSERVACIONES	
	EMPLEO VACANTE	PERFIL	DEPENDENCIA DEL DE TRABAJA	IDENTIFICACION	FECHA INGRESO	CODIGO-T	EDAD	ESTADO CIVIL	PROFESION	ESPECIALIZACION	ESTRUCTURA		FORMA DE INGRESO
PROFESIONAL	Título profesional en disciplinas afines al área de contabilidad en Páez de Soto	Título profesional en las áreas reglamentadas por ley	210 REG. DE LA SECCION DE ATENCION PSICOLOGICA VACANTE	1032382332	10/08/2015	40441	99,50	NO	ADMINISTRACION DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD DE LA GUAYANA	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA CALIDAD - UNIVERSIDAD AMITON NUEVA GRANADA		SI	TERCER POSTULADO ACCEDA A ENCARGO
				70167370	11/09/2015	40441	99,35	NO	INGENIERIA DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y DISTRIBUIDA		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	
				37048880	0/08/2015	40441	94,81	NO	ADMINISTRACION DE EMPRESAS - UNIDAD "L" - 2018		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	
				20707173	0/03/2015	40441	87,84	NO	ADMINISTRACION DE EMPRESAS - UNIDAD "L" - 2018	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA CALIDAD - UNIVERSIDAD MI-UNO DE 1916/2018	SI	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EDUCACION	
PROFESIONAL	Título profesional en disciplinas afines al área de contabilidad en Páez de Soto	Título profesional en las áreas reglamentadas por ley	210 REG. DE LA SECCION DE ATENCION PSICOLOGICA VACANTE	1118288902	02/02/2017	504407	100,00	NO	PSICOLOGO - UNIVERSIDAD DEL VALLE - 1997/2011	ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA ESP - 2008/2011		SI	ACCEDA A ENCARGO PRIMER POSTULADO
				1113787734	01/12/2014	17812	97,31	NO	PSICOLOGA - UNIVERSIDAD ANTONIO MARIANO - 1975/2013	ESPECIALIZACION EN PSICOLOGIA FORENSE - UNIVERSIDAD LIBRE - 2011/2013	NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
PROFESIONAL	Título profesional en disciplinas afines al área de contabilidad en Páez de Soto	Título profesional en las áreas reglamentadas por ley	31 EX. DE MED. SOC. CAR. RELACIONADA VACANTE	03271803	01/05/2016	504407	93,74	NO	TRABAJADORA SOCIAL - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CARLOS - 1977/1995			NO	POSTULADO PARA EMPLEO DE MAYOR PREFERENCIA
				24001121	01/04/2016	13409	98,00	NO	INGENIERIA DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD DEPT. DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA DE		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO ACADÉMICO	
				13005732	12/12/2015	417310	98,00	NO	INGENIERIA - UNIVERSIDAD DE FARIÑA - 1971/1997		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO ACADÉMICO	
PROFESIONAL	Título profesional en disciplinas afines al área de contabilidad en Páez de Soto	Título profesional en las áreas reglamentadas por ley	110 REG. DE LA SECCION DE ATENCION PSICOLOGICA VACANTE	12984142	18/01/1995	503317	98,50	NO	INGENIERIA DE SISTEMAS - FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN - 1975/2014	TRAFICANTE PROFESIONAL - 1975/2011		NO	NO CUENTA CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
				1103106277	5/01/2015	30315	100	NO	INGENIERIA DE SISTEMAS - CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CAJON - 1992		SI	PRIMER POSTULADO ACCEDA A ENCARGO	
				1122128973	05/11/2015	283213	95,80	NO	INGENIERO DE SISTEMAS - UNIVERSIDAD MI-UNO		NO	NO CUENTA CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
				43383205	24/11/2011	037010	92,00	NO	INGENIERO DE SISTEMAS - LA UNIDAD - 1992/2011		NO	SEGUNDO POSTULADO	
PROFESIONAL	Título profesional en Administración de Empresas y Administración Pública, afines al área de contabilidad en Páez de Soto	Título profesional en las áreas reglamentadas por ley	107 REG. DE LA SECCION DE ATENCION PSICOLOGICA VACANTE	53065002	11/06/2016	312450	91,23	NO	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD DE LA SALLE - 1973/2015			NO	POSTULADO PARA EMPLEO DE MAYOR PREFERENCIA
				68064033	21/10/2015	315280	87,47	NO	CONTADOR PUBLICO - UNIVERSIDAD AMAZONICA - 1971/2008		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO ACADÉMICO	
				11162210120	11/09/2016	312450	85,78	NO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
				1013500269	03/09/2016	312450	97,93	NO	ADMINISTRADOR PUBLICO - ESP - 2002/2003		NO	NO ACEPTA POSTULACION	
				91514836	11/02/2015	03471	93,00	NO	CONTADOR PUBLICO - ESP - 1992/2003		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
40784035	20/10/2015	03471	92,00	NO	CONTADOR PUBLICO - ESP - 1992/2003		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA					
PROFESIONAL	Título profesional en disciplinas afines al área de contabilidad en Páez de Soto	Título profesional en las áreas reglamentadas por ley	210 REG. DE LA SECCION DE ATENCION PSICOLOGICA VACANTE	34329154	05/10/2015	312450	90,62	NO	CONTADOR PUBLICO - CORPORACION UNIVERSITARIA DEL VALLE - 1971/2003			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
				28281300	06/05/2016	312450	90,00	NO	CONTADOR PUBLICO - UNIDAD "L" - 2018		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO ACADÉMICO	
				10304034	04/05/2016	312450	89,90	NO	CONTADOR PUBLICO - UNIVERSIDAD DEL VALLE - 1971/2003		NO	POSTULADO PARA EMPLEO DE MAYOR PREFERENCIA	
				34570929	01/10/2015	427322	100,00	NO	CONTADOR PUBLICO - UNIVERSIDAD DEL VALLE - 1971/2003	UNIVERSIDAD DEL VALLE - 1971/2003 - Diplomado INF, 120 horas	SI	PRIMER POSTULADO ACCEDA A ENCARGO	
				76306773	01/10/2015	427322	90,00	NO	CONTADOR PUBLICO - UNIVERSIDAD DEL VALLE - 1971/2003	UNIVERSIDAD DEL VALLE - 1971/2003 - M.P.G 16 horas, julio 2016 ESP - 1971/2003	NO	REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
				1085262095	01/09/2015	40441	90,00	NO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - UNIDAD "L" - 2018		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO ACADÉMICO	
PROFESIONAL	Título profesional en disciplinas afines al área de contabilidad en Páez de Soto	Título profesional en las áreas reglamentadas por ley	210 REG. DE LA SECCION DE ATENCION PSICOLOGICA VACANTE	03271803	01/05/2016	504407	93,40	NO	TRABAJADORA SOCIAL - UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE			SI	PRIMER POSTULADO ACCEDA A ENCARGO
				30290715	01/05/2016	90710	80	NO	INGENIERO EN REDES Y TELECOMUNICACIONES		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO ACADÉMICO	
				23637075	04/04/2016	40441	86,60	NO	CONTADOR UNIDAD "L" - 2018		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	
PROFESIONAL	Título profesional en Administración de Empresas y Administración Pública, afines al área de contabilidad en Páez de Soto	Título profesional en las áreas reglamentadas por ley	210 REG. DE LA SECCION DE ATENCION PSICOLOGICA VACANTE	53065002	01/05/2016	312450	91,23	NO	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD DE LA SALLE - 1973/2015			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
				10820813	04/10/2015	23213	88,50	NO	CONTADOR PUBLICO - UNIVERSIDAD DEL VALLE - 1971/2003		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO ACADÉMICO	
				30608803	01/05/2016	13213	98,00	NO	CONTADOR PUBLICO - UNIVERSIDAD DEL VALLE - 1971/2003		NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO ACADÉMICO	
				66917585	05/08/2015	40441	98,50	NO	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - UNIVERSIDAD DE LA GUAYANA		SI	PRIMER POSTULADO ACCEDA A ENCARGO	



NIVEL	EMPLEO VACANTE	REQUISITOS	EXPERIENCIA/SEDE DE TRABAJO	DATOS DEL POSTULANTE			EDAD	SALARIOS PROTELAMORAY	EDUCACION FORMAL			PROPOSTA PARA ACCEDER A EMPARGO	OBSERVACIONES	
				IDENTIFICACION	FECHA INGRESO	ODIGSO			PROFESION	ESPECIALIZACION	MAESTRIA			
PROFESIONAL	[Vacante]	[Requisitos]	[Experiencia/Se de Trabajo]	1	43271000	21/03/2015	40413	93,432	NO	ADMINISTRACION EN EMPRESAS POLITECNICO GRAN			NO	PROPUESTA EN EMPLEO DE MAJOR EXPERIENCIA
				2	1113073400	17/11/2015	437813	98,000		PRODUCCION DE SERVICIOS			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
				3	91514835	21/05/2011	40411	99,000	NO	ADMINISTRADOR PUBLICO - EDAP - ZULUAGA			NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO MINIMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
PROFESIONAL	[Vacante]	[Requisitos]	[Experiencia/Se de Trabajo]	1	53117733	10/11/2005	40413	100000	NO	UNIVERSIDAD MENUDO DE DIOS - BAZZONI CALIFICADO	TENEDOR DE MATRIAS		SI	PRIMER POSTULADO ACCEDER A EMPARGO
				2	2363705	14/01/2010	40411	99000	NO	PSICOLOGO - LAAG - ZULUAGA	ESPECIALISTA EN EDUCACION SUPERIOR			NO

*[Firma]*

*[Firma]*  
 Mayor General **MARLENO BOTERO COY**  
 Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Aprobó Luz Myriam Hernández [Firma] - Jefe de Oficina de Planeación y Presupuesto del Poder Judicial  
 Revisó Teodoro Fernández [Firma] - Jefe de Oficina de Planeación y Presupuesto del Poder Judicial  
 Fecha de Elaboración 21/07/2015

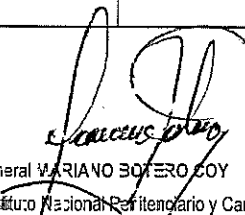
*[Firma]*



NIVEL	NOMINACIÓN DEL VACANTE		DATOS DEL FUNCIONARIO			EVALUACIÓN	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EDUCACIÓN FORMAL	SOLICITUD PARA OBTENER EL EMPLEO	CONSEJOS ASISTENCIALES		
	EMPLEO VACANTE	N.º DE SOLICITUD DE TRABAJO	IDENTIFICACION	FECHA INGRESO	CODIGO						PROFESION	ESPECIALIZACIÓN
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-0	MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS DE GUAYAMA	1	1253606545	06/10/2015	3132-3	100	NO	ABOGADO - LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - 25/04/2014 #	SI	PRIMER POSTULADO	
			2	3337557	01/09/2014	3132-3	99.902	NO	ABOGADA - LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - 11/03/2015	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL	NO	PRIMERO EMPLEO DE LEY
			3	1235565280	01/07/2014	3124-3	99.002	NO	TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS - SE 4A - 2009 # TÉCNICO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA -		SI	SEGUNDO POSTULADO
			4	11755494	01/10/2014	3124-3	98.002	NO	CONTADOR PÚBLICO - UNIVERSIDAD DE LA		SI	TERCER POSTULADO
			5	104902087	06/10/2014	3132-3	98.002	NO	CONTADOR PÚBLICO - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - 12/02/2015	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	SI	CUARTO POSTULADO
			6	74187378	01/02/2014	3132-3	97.622	NO	TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - SE 4A 2007		SI	QUINTO POSTULADO
			7	14012961	01/06/2014	3132-3	97.022	NO	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA - 14/03/2012/2005		SI	SEXTO POSTULADO
			8	40946953	01/08/2014	3132-3	95.302	NO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE		SI	SEPTIMO POSTULADO
			9	3982814	06/10/2014	3132-3	94.302	NO	TECNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO - SENIA - 2052/2017 / SECRETARIA		NO	NO SE EMPLEA CON EL RESULTADO
			10	6339577	01/07/2014	3070-0	100.002	NO	1º SEMESTRE INGENIERÍA INDUSTRIAL - FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SAN CARLOS		SI	OCAVO POSTULADO
			11	33375603	01/03/2014	3070-0	97.702	NO	TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGRARIA FUNDACION UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS 2007		NO	NO SE EMPLEA CON EL RESULTADO
			12	3337688	01/03/2014	3070-0	96.602	NO	LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN MATEMÁTICAS HUMANIDADES Y LENGUA	ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA	SI	NOVENO POSTULADO
			13	24076370	01/07/2014	3070-0	96.502	NO	LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN HUMANIDADES Y LENGUAS CASTELLANAS DE LA		SI	DIECIMO POSTULADO
			14	75066152	01/03/2014	3070-0	92.302	NO	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN EDUCACIÓN FÍSICA - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y	MAESTRO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	SI	PRIMERO POSTULADO
			15	9515735	28/09/2014	312-09	100.002	NO	ABOGADO - CERTIFICACION DE TERMINACION DE MATERIAS EN EL PROGRAMA DE SE RECHCO		SI	SEGUNDO POSTULADO
			16	24415296	01/03/2014	312-09	98.502	NO	TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN LABORAL - COPAL 19-09-1995 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION		SI	TERCER POSTULADO
			17	24492939	01/03/2014	312-09	98.202	NO	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA - UNIVERSIDAD DEL TOLIMA - 06/02/2009		SI	CUARTO POSTULADO
			18	24449637	01/03/2014	312-09	93.102	NO	TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO - EL INSTITUTO LATINO AMERICANO		NO	CON EL RESULTADO
			19	33376756	03/11/2014	404-3	100.002	NO	SEIS (6) SEMESTRES DE CONTADOR PÚBLICO - UNIVERSIDAD REPUBLICANA - 24/03/2020 # 11		SI	QUINTO POSTULADO
			20	43042798	03/11/2014	404-3	97.802	NO	TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - LA UNIVERSIDAD DE CALDAS - 24/01		SI	DIECIMO SEXTO POSTULADO
			21	30387140	01/06/2014	404-3	97.402	NO	TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS - SENIA - 2015		SI	SEPTIMO POSTULADO
			22	45877456	03/06/2014	4173-3	94.802	NO	TECNICO EN SISTEMAS Y COMPUTACION CONTADOR PÚBLICO - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y		SI	PRIMERO POSTULADO
			23	14324365	04/02/2014	4173-3	93.502	NO	TECNICO EN SISTEMAS Y COMPUTACION SENALCOMPUTO-2009/TECNICO EN		SI	NOVENO POSTULADO
			24	28537995	04/04/2014	4044-1	99.622	NO	TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN - UNIVERSIDAD DEL TOLIMA - 14/03/2005		SI	VEGINTIMO POSTULADO
			25	40049720	01/09/2014	4044-1	99.002	NO	TECNÓLOGO EN OBRAS CIVILES UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA 2007		SI	PRIMERO POSTULADO
			26	50514826	01/09/2014	4044-1	99.002	NO	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN Y SEGURIDAD DE BASE DE DATOS - SENIA - 06/02/2016		SI	SEGUNDO POSTULADO
			27	73863939	01/09/2014	4044-1	98.302	NO	TECNICO EN DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO 2012		SI	TERCERO POSTULADO
			28	81865544	10/08/2014	4044-1	98.002	NO	LICENCIADO EN FILOSOFÍA HISTORIA - LA UNIVERSIDAD GRAN COLOMBIA - 28/03/2017		SI	CUARTO POSTULADO
			29	45944412	01/06/2014	4044-1	96.702	NO	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SENIA 2016		NO	NO SE EMPLEA CON EL RESULTADO
			30	45365036	01/09/2014	4044-1	95.402	NO	CONTADOR PÚBLICO - UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO - 2013		SI	QUINTO POSTULADO
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	SECRETARÍA DE DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS Y FUERZA AEREA NACIONAL PABLO DE NEGRÉ (VACANTE)	1	14012961	01/06/2014	3124-13	97.002	NO	FINANCIERA/UNIVERSIDAD DEL TOLIMA 14/03/05/2005 ADMINISTRADOR FINANCIERO/UNIVERSIDAD DEL	SI	PRIMERO POSTULADO	
			2	75327107	01/03/2014	3124-09	100.002	NO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - JHAC - 17/02/2016 /CERTIFICACION EXPEDIDA EL 11 DE FEBRERO DE 2016 DE LA UNAF	SI	SEGUNDO POSTULADO	
			3	118655949	01/03/2014	3124-09	100.002	NO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - JHAC - 17/02/2016 BUENAVENTURA - 24/03/2016	NO	NO TIENE CALIFICACION EDL 2320-2021	
			4	105611457	24/01/2014	4128-14	100.002	NO	TECNÓLOGO EN GERENCIA DE FARMACIA - 06/12/2014 - UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y TÉCNICO EN AUXILIO DE ENFERMERÍA - 2º TÉCNICO ESCUELA DE SE 4 (9) SEMESTRES DE CONTADOR PÚBLICO - UNIVERSIDAD REPUBLICANA - 24/03/2020 # 11 SEMESTRE TECNOLOGIA EN SISTEMAS	NO	NO TIENE CALIFICACION EDL 2320-2021	
			5	10376755	03/11/2014	404-13	100.002	NO	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO / SENIA 720 DE AFE 2016 DE 2016	SI	TERCER POSTULADO	
			6	109296907	20/02/2015	4174-13	98.002	NO	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA - UNIVERSIDAD DEL TOLIMA - 06/02/2009 TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO -	SI	QUARTO POSTULADO	
			7	65555238	30/12/2015	404-13	98.002	NO	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA - UNIVERSIDAD DEL TOLIMA - 06/02/2009 TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO -	SI	QUINTO POSTULADO	
			8	142387405	01/06/2015	404-13	97.402	NO	TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS - SENIA - 2015	SI	SEXTO POSTULADO	
			9	11514336	01/09/2015	404-11	99.102	NO	ADMINISTRADOR PÚBLICO - EGAF - 13/04/2013 ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN Y SEGURIDAD DE BASE DE DATOS - SENIA - 30/03/2016	SI	SEPTIMO POSTULADO	
			TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-12	ESTE EMPLEO NO ES SUJETO DE ESTUDIO							

*[Handwritten signature]*

NIVEL	INFORMACION DE LA VACANTE		DATOS DEL POSTULANTE			EVALUACION	EDUCACION FORMAL	EXPERIENCIA LABORAL	OBSERVACIONES	
	TIPO DE VACANTE	DEPENDENCIA/SEDE DE TRABAJO	IDENTIFICACION	FECHA INGRESO	CODIGO					PROFESION
TÉCNICO OPERATIVO 3132-11		225 CARCEL Y PEN. COM. ALT. Y MED. SEG. DE PALMIRA INCL. Y E. PABELLON JY (1) VACANTE	1	13071408	01/03/2015	307310	95,740	INGENIERO EN FILOSOFIA Y LETRAS - LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO - 25/09/2019	SI	PRIMER POSTULADO ACCEDE A ENCARGO
			2	91472379	01/07/2018	307310	90,54	ZOOTECNISTA - LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO - 24/09/2011 II SEMESTRE MAESTRIA EN EDUCACION UNIMANU G. 2010/2011	NO	NO CUMPLE CON EL REQUISITO
			3	1018845838	01/03/2016	312409	87,88	TECNOLOGO EN ADMINISTRACION EMPRESARIAL - SENA - 15/09/2012 // TECNICO LABORAL EN SISTEMAS INFORMATICA - SENA - 23/07/2013	NO	NO CUMPLE PARA ENCARGO EN EMPLEO
			4	115928273	03/11/2015	404413	89,55	INGENIERO EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL 2015/2016 - UNIVERSIDAD DEL VALLE // ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS - TECNICO EN PRODUCCION DE INFORMACION ADMINISTRATIVA - SENA - 22/11/2011 // TECNICO EN LOGISTICA EMPRESARIAL - SENA - 11/02/2014 // ADMINISTRACION DE EMPRESAS - UNIMANU G. - PSICOLOGA - UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO - 03/05/2019	SI	SEGUNDO POSTULADO
			5	113673400	17/11/2015	117813	85,03	INGENIERO EN REGERENCIA DE FERROCARRIL - SENA - 26/09/2011 - SENA TECNICO EN FAMILIAS DE PROGUERIA	SI	TERCER POSTULADO
			6	1113787734	31/12/2014	117813	87,06	TECNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS - INTER. MANU G. - 01/12/2011 TECNOLOGO EN REGERENCIA DE FERROCARRIL - 26/09/2011 - SENA TECNICO EN FAMILIAS DE PROGUERIA	SI	CUARTO POSTULADO
			7	55131874	01/09/2015	404411	85,14	INGENIERO EN REGERENCIA DE FERROCARRIL - 26/09/2011 - SENA TECNICO EN FAMILIAS DE PROGUERIA	SI	QUINTO POSTULADO
TÉCNICO OPERATIVO 3132-15		407 EST. PEN. MED. SEG. CAR. PAMPLONA (1) VACANTE	1	5136955	03/06/2015	417313	84,52	NO	SI	PRIMER POSTULADO ACCEDE A ENCARGO
			2	62260863	01/05/2016	424411	81,75	NO	NO	NO CUMPLE CON REQUISITOS PARA ENCARGO EN EMPLEO
INSTRUCTOR 3070-10		103 EST. PEN. MED. SEG. CAR. SANTA ROSA DE NEBAGO (1) VACANTE	1	13676370	01/07/2018	237010	91,53	NO	NO	ES TITULAR DEL MISMO EMPLEO
			2	45660363	01/05/2015	424411	81,05	NO	NO	NO CUMPLE CON REQUISITO ACADÉMICO
INSTRUCTOR 3070-10		133 EST. PEN. MED. SEG. CAR. GRANADA (1) VACANTE	1	38940335	12/01/2007	412814	91,98	NO	SI	PRIMER POSTULADO ACCEDE A ENCARGO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-39		02 EST. PEN. MED. SEG. CAR. JI. PZ. TIERRA ALTA (1) VACANTE	SIN SOLICITUD DE INCLUSIÓN O REVISIÓN DEL ESTUDIO DE ENCARGO							

  
 Mayor General **MARIANO BOTERO COY**  
 Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carceario

INFORMACIÓN DE LA VACANTE					
NIVEL	EMPLEO VACANTE	PERFIL	DEPENDENCIA SECTOR DE TRABAJO	PROFESIÓN PRINCIPAL	FUNCIONES
PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-16	<p>Título profesional en la disciplina de Psicología basado en el dominio Teoría, conceptos y técnicas básicas del dominio Sociología, Trabajo Social y otras ciencias afines a través de la formación profesional de nivel superior de psicología.</p> <p>Título de especialista en la modalidad de especialización en áreas reparatorias con las funciones de: Director de Recursos Humanos, Director de Recursos Humanos reparatorias con las funciones de empleo.</p>	3302 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL (1) VACANTE	<p>Brindar apoyo profesional y especializado en la articulación y evaluación de los programas de atención social y sistemáticamente dirigidos a la población privada de libertad de conformidad con las normas vigentes, las políticas institucionales y los lineamientos establecidos por la Subdirección de Atención Psicosocial.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los programas para el tratamiento de la conducta de las personas privadas de libertad, en relación con sus dimensiones cognitivas, afectivas y sociales.</li> <li>2. Realizar seguimiento a los proyectos y programas orientados a la atención psicosocial de la población privada de libertad de acuerdo a las políticas institucionales.</li> <li>3. Evaluar los lineamientos para la atención psicosocial por tenera y cuidadosa de los procedimientos institucionales.</li> <li>4. Articular el apoyo de entidades externas, públicas o privadas, locales, regionales, nacionales o internacionales en la ejecución de los programas y proyectos de atención psicosocial de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>5. Determinar a través de las direcciones regionales y de ERON, los recursos de recursos para la atención e intervención psicosocial de acuerdo a los lineamientos institucionales.</li> <li>6. Formular y evaluar los lineamientos que garanticen la libertad de cultos de la población privada de la liberación de conformidad con la normatividad vigente sobre el tema.</li> <li>7. Articular estrategias que fortalezcan los vínculos entre la población privada de libertad y su familia de acuerdo a las políticas institucionales.</li> <li>8. Elaborar directrices para la atención de la población privada de la libertad perteneciente a grupos minoritarios de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos definidos para tal fin.</li> <li>9. Diseñar los lineamientos para la implementación y ejecución del programa de atención a menores hasta la edad de tres años, hijas/os de internos, que viven con sus madres/os en ERON en concordancia con las normas vigentes y las políticas institucionales.</li> <li>10. Articular con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) la atención especial a los hijos(as) menores de las personas privadas de libertad, que se encuentran en situaciones de riesgo y vulnerabilidad, en concordancia con las normas vigentes y las políticas institucionales.</li> <li>11. Conocer y verificar el uso de los herramientas tecnológicas y la actualización de los sistemas de información empleados por el Instituto para el seguimiento de los programas de atención social de acuerdo con los lineamientos institucionales.</li> <li>12. Establecer planes y programas para el control del tratamiento penitenciario de la población condenada privada de libertad en concordancia con la normatividad vigente.</li> <li>13. Conocer y hacer seguimiento a la ejecución de los programas de socialización de la población condenada en ERON de conformidad con las políticas institucionales.</li> <li>14. Establecer lineamientos para la implementación del servicio penitenciario a partir de la gestión interinstitucional con entidades públicas y privadas.</li> <li>15. Articular con la Oficina de Sistemas de Información, la parametrización de las variables en el sistema de información institucional, correspondientes a las actividades de atención social y tratamiento penitenciario de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>16. Articular el área encargada las necesidades de capacitación y actualización de los funcionarios encargados de la atención social y tratamiento penitenciario con el propósito de mejorar los procesos de rehabilitación de la población condenada en concordancia con las responsabilidades institucionales.</li> <li>17. Articular las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los requisitos y documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.</li> <li>18. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.</li> </ol>
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-11	<p>Título profesional en Derecho con mención en el área de Derecho Penal.</p> <p>Tarjetas profesional de los casos reglamentados por Ley.</p> <p>Treinta (30) meses de experiencia profesional reparatoria con las funciones de empleo.</p>	142 ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL (1) VACANTE	<p>Desarrollar y controlar los procesos de Gestión Legal, Gestión Jurídica y directrices jurídicas del Régimen Penitenciario y Carcelario del Establecimiento de Reclusión de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, diseñar y desarrollar los planes, programas y/o proyectos en el marco de las competencias de su formación profesional, en cumplimiento de las funciones del establecimiento de reclusión.</li> <li>2. Tramitar y proyectar la respuesta oportuna de los derechos de peticiones, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, habeas corpus, incidentes de desahogo, visitas internas, exámenes de personas privadas de libertad y aspectos contractuales, realizando seguimiento en cumplimiento a los términos legales teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental.</li> <li>3. Proveer para la firma del Director del Establecimiento de Reclusión, las peticiones de conciliación, con cesación de demandas, resolución de libertad inmediata, alegatos y recursos en los procesos que se correspondan, de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>4. Elaborar y remitir a la instancia competente en aplicación del régimen disciplinario en el Instituto, informes de las infracciones disciplinarias en contra del servidor público y acciones basadas en el establecimiento de resolución, de acuerdo con las competencias, normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria.</li> <li>5. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos en los diferentes etapas de la investigación y proceso disciplinario en contra de personas privadas de libertad, actualizando las novedades de acciones interestes en el aplicativo institucional.</li> <li>6. Efectuar seguimiento y control a los beneficios administrativos otorgados por la autoridad judicial competente, así como los trámites de las personas privadas de la liberación autorizados por el Director del Establecimiento.</li> <li>7. Regular la información en los aplicativos institucionales de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información jurídica de las personas privadas de la liberación.</li> <li>8. Facilitar los medios, instrumentos y herramientas para capacitar a los servidores públicos y personas privadas de la libertad sobre derechos humanos y aspectos legales.</li> <li>9. Articular la coordinación con la Defensoría del Pueblo, Procuraduría Regional, Oficina Asesora Jurídica y Dirección General de INPEC, en programas de trabajo orientados a la descongestión judicial, cumplimiento de la normatividad vigente.</li> <li>10. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.</li> <li>11. Asistir las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</li> <li>12. Promover la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones propias de su competencia.</li> <li>13. Promover por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MEC de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.</li> <li>14. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.</li> </ol>
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-05	<p>Título profesional en la disciplina afines al rubro de contabilidad con mención en el área de Contabilidad.</p> <p>Tarjetas profesional de los casos reglamentados por Ley.</p> <p>Cinco (5) meses de experiencia profesional reparatoria con las funciones de empleo.</p>	515 ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL (1) VACANTE	<p>Recopilar hechos económicos y generar información contable, garantizando la aplicación de las políticas contables del INPEC y en cumplimiento a la normatividad vigente emitida por el ente de regulación del Estado (resolución 1085-2020).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar hechos económicos y generar información contable, garantizando que los hechos económicos se registren en tiempo real en los sistemas de información SIIF-Instalación y que el Instituto disponga de la información y cuentas con los soportes documentales de acuerdo con las políticas contables y demás lineamientos del Estado.</li> <li>2. Recopilar y registrar oportunamente los hechos económicos de la entidad ejecutora bajo su responsabilidad, garantizando que cumpla con las características de relevancia y representación fiel reflejadas en el Régimen de Contabilidad Pública.</li> <li>3. Elaborar, preparar y presentar a la Dirección o Gestor Corporativo, la información contable, los informes de las operaciones propias y los deudores morosos del ente de la unidad ejecutora, en las plazas establecidas por la Dirección Corporativa, en cumplimiento a la normatividad vigente para cada una.</li> <li>4. Elaborar la conciliación y conciliación de las operaciones rectoras de los hechos generados por las entidades bancarias con las entidades del orden nacional o regional, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>5. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Dirección de Gestión Corporativa, en cuanto al aseguramiento, control y registro de los hechos económicos de la entidad ejecutora.</li> <li>6. Promover propuestas de mejora continua en los planes, programas y/o proyectos en el marco de las competencias de su formación profesional, los procedimientos, políticas y acciones de la entidad y la normatividad vigente emitida por el ente de regulación del Estado.</li> <li>7. Articular las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los requisitos y documentos requeridos para las respuestas de las autoridades judiciales y entes de control.</li> <li>8. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.</li> <li>9. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</li> <li>10. Promover la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones propias de su competencia.</li> <li>11. Promover por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MEC de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.</li> <li>12. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.</li> </ol>
ASISTENCIAL	PAGADOR 4173-20	<p>Diploma de bachillerato en Contabilidad.</p> <p>veintidós (22) meses de experiencia profesional reparatoria con las funciones de empleo.</p>	5410 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL (1) VACANTE	<p>Brindar apoyo asistencial requerido en la ejecución de actividades de registro y control de control de los recursos monetarios, operaciones de ingresos y salidas, custodiando los valores que constituyen el patrimonio de la institución, generados en la unidad para la cual fue asignado de conformidad con la normatividad y directrices vigentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los comprobantes contables que surten de las diferentes operaciones realizadas en la Dependencia.</li> <li>2. Elaborar los registros y soportes contables de las transacciones que se desarrollan en la dependencia.</li> <li>3. Verificar la realización de los pagos programados, reportando las inconsistencias e las que haya lugar.</li> <li>4. Elaborar el informe presupuestal, informes contables e informes recaudados por los entes de control.</li> <li>5. Revisar, verificar y registrar los saldos de débito y crédito generados por las entidades bancarias de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>6. Elaborar y enviar las solicitudes de giro de recursos y el dependiente correspondiente, cancelando las obligaciones adquiridas, en cumplimiento de la orden presupuestal.</li> <li>7. Verificar y controlar los ingresos y egresos generados en la dependencia.</li> <li>8. Realizar la liquidación de impuestos, contribuciones y tramitar el pago oportuno.</li> <li>9. Expedir constancias de pago y certificados de paz y salvo en concordancia con los soportes que lo acrediten.</li> <li>10. Contribuir en la construcción del informe anual de las cuentas por pagar de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.</li> <li>11. Suministrar de manera personal y/o telefónicamente a públicos y nacionales, la información que les sea solicitada de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>12. Articular las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los requisitos y documentos requeridos para las respuestas de las autoridades judiciales y entes de control.</li> <li>13. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.</li> <li>14. Promover por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MEC de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.</li> <li>15. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.</li> </ol>

*[Handwritten signature]*

INFORMACION DE LA VACANTE					
NIVEL	EMPLEO VACANTE	PERFIL	DEPENDENCIA / SECC DE TRABAJO	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES
ASISTENCIAL	PAGA JOR 4173-13	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	305 EST.PEN.MED.S ES CAR. MACANGUE (1) VACANTE	Prestar apoyo en la ejecución de actividades relacionadas con los movimientos y registros contables y registros de ingresos y salidas de dinero generados en la unidad para a cual fue asignado, a través de los medios autorizados, contribuyendo al buen funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento con las metas del Plan de Desarrollo del Instituto en vigencia y las funciones asignadas al Dependencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realiza las actividades de Revisión, clasificación, programación, control y ejecución de las operaciones contables de: ingresos, egresos, cuentas por pagar y por cobrar de acuerdo a las instrucciones emitidas.</li> <li>2 Realiza la apertura, cierre, liquidación, mobili, custodia y entrega de dinero, cheques y documentos tales como: comprobantes de cobro, su comprobación frente al monto de operación, a los usuarios, preservando las normas de seguridad y control establecidas para este tipo de operaciones de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.</li> <li>3 Elaborar los comprobantes contables que surgen de de las diferentes operaciones realizadas en la Dependencia.</li> <li>4 Efectuar los pagos a los proveedores de bienes y de servicios, a través de los canales transaccionales establecidos.</li> <li>5 Elaborar y enviar las solicitudes de pago de seguros a la dependencia competente, cancelar dichas obligaciones adquiridas en el cumplimiento a la norma presupuestal.</li> <li>6 Verificar y controlar los ingresos y gastos autorizados en la dependencia.</li> <li>7 Elaborar el informe mensual, informes anuales e informes especiales por los entes de control.</li> <li>8 Realiza la liquidación de impuestos, contribuciones e informes requeridos por los entes de control.</li> <li>9 Expedir constancias del pago y verificaciones de paz y salvo en concordancia con los soportes que se acreditan.</li> <li>10 Controlar en la conciliación el monto anual de las cuentas por pagar de acuerdo con los términos y requisitos establecidos.</li> <li>11 Suministrar de manera personal u telefónicamente al público y funcionarios la información que les sea solicitada, derivada de los procedimientos establecidos.</li> <li>12 Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, atendiendo siempre las exigencias y derechos de gestión documental, así como los sistemas o documentos requeridos por las autoridades judiciales y entes de control.</li> <li>13 Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otras medias tecnológicas de la dependencia, de acuerdo con las exigencias de seguridad y privacidad de la información.</li> <li>14 Promover por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno (MCEI) de la entidad, asegurando el cumplimiento y actualización permanente.</li> <li>15 Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.</li> </ol>
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-13	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	142 EST.PEN.MED.S ES CAR. PTALITO 11 VACANTE	Prestar apoyo administrativo a todas las actividades y trámites administrativos de carácter operativo que proporcione el buen funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento con las metas del Plan de Desarrollo del Instituto en vigencia y las funciones asignadas al Dependencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Suministrar de manera oportuna a los usuarios externos o funcionarios que accedan a la dependencia directamente o telefónicamente, información que les sea solicitada, de acuerdo a los procedimientos establecidos y las políticas de confidencialidad de la institución.</li> <li>2 Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, manejo de aplicativos de acuerdo a las solicitudes directivas de e emana el ente inmediato.</li> <li>3 Controlar y mantener el día el archivo de la dependencia generando satisfacciones documentales de acuerdo a la normatividad de transferencia y de otros lineamientos generados por la institución.</li> <li>4 Ingresar los datos a las bases de datos y aplicativos autorizados por el sistema integrado de Gestión con el fin de mantener actualizada la información generada por la dependencia.</li> <li>5 Realizar y presentar o informar sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con las instrucciones recibidas.</li> <li>6 Apoyar al jefe inmediato y funcionarios de la dependencia, en actividades legislativas necesarias con el fin de contar con los recursos, herramientas y materiales suficientes para el cumplimiento de los objetivos.</li> </ol>

*[Firma]*

*[Firma]*  
 Mavor General **MARIANO BOTERO COY**  
 Director General INSTITUCIÓN Nacional Penitenciaria y Carcelaria

Aprobó: Luz Mivian Tiguero Cuchaya - Subdirectora de Talento Humano (C)  
 Revisó: To. Lenin Fernando Chaparro Gomez- Coordinador Grupo Prospectiva del Talento Humano  
 Fecha de Elaboración 21/ 2/2021