



**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 03 UBICADO EN LA SECRETARIA DE SALUD / PLANTA NIVEL CENTRAL / VACANCIA TEMPORAL ASIGNACION MENSUAL: \$ 6.410.425.00 M/CTE.**

Se revisan las historias laborales de 31 funcionarios en empleos inferiores, de acuerdo a la asignación salarial mensual, de la Planta Global Central:

APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO
VALLEJO LEONARDA YOLANDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
CARDENAS BASTIDAS NORBERTO EVELIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
ESTUPIÑAN ORTIZ HADA MIRLEY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
GRANDA ORTEGA ELIAN ALEJANDRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
HERNANDEZ GARRETA HAROLD FERNEY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
PIRELA EPALZA JAVIER FELIPE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
ROSERO GARCIA NASLY DEBRAYS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
VILLOTA SOLIS NORBEY IVAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
BURBANO ZAMBRANO LUZ DARY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
BETANCOURTH RAMOS ANGIE MARIANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
REVELO LOPEZ GABRIEL EDUARDO	TECNICO OPERATIVO	314	04
BENAVIDES BURBANO ANA MARIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
MELO CASTRO FRANCISCO JULIAN	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
PORTILLA IBARRA ALIX ENIT	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
LIÑEIRO MEJIA SANDRA LORENA	TECNICO OPERATIVO	314	04
MORA DIAZ LUIS ALBERTO	TECNICO OPERATIVO	314	04
CORDOBA CHAVEZ ZULMA ALEIDA	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
GUARNIZO QUINTANA CONSTANZA PIEDAD	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
RODRIGUEZ LEGARDA ALBA LUCY	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
CERON CERON DIEGO LEONARDO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
LEYTON RAMOS MARTHA CECILIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
ACOSTA RIASCOS JORGE ALBEIRO	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
CORDOBA LOPEZ ANA PATRICIA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
MENESES RUIZ SHIRLEY ROCIO	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
ROSERO ORDOÑEZ ELVA MARINA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
GUERRERO ROSERO NOHORA DEL CARMEN	SECRETARIO EJECUTIVO	440	04
QUINTERO BASTIDAS CARLOS EDUARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
LEYTON RAMOS GLORIA ALICIA	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	01
DUARTE MUÑOZ NILSA LEYDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
ORTEGA GUEVARA LUCY MARLENY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
FAJARDO CASTRILLON CARLOS HUMBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	04

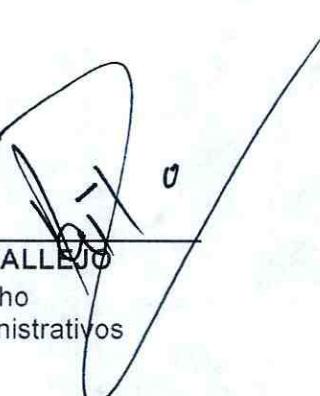
Los 31 funcionarios cumplen con el requisito de estudio, por tanto, una vez concluya el periodo de convocatoria, se adelantará la revisión de las historias laborales de quienes manifiesten el interés.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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

Mocoa, 05 de noviembre de 2025.

  
**JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO**

Secretario de Despacho  
Secretaría de Servicios Administrativos

Elaboró

César Fernando Pulido M.

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, 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	03
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Área Funcional	Secretaría de Salud Departamental
Sede	Mocoa
Asignación Mensual	\$6'410.425
Formación Académica	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico en: Administración, Contaduría Pública, Enfermería.
Experiencia	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Efectuar la revisión de la información, técnica, financiera y administrativa de las Empresas Sociales del Estado en cumplimiento de las competencias asignadas por la normatividad vigente.
2. Realizar la evaluación de la información reportada por las Empresas Sociales del Estado en el sistema de información hospitalaria y demás pertinentes; y llevar a cabo visitas o trabajo campo cuando se requiera de conformidad con los lineamientos técnicos o normatividad vigente.
3. Realizar la evaluación de la información reportada por las Empresas Sociales del Estado categorizadas en riesgo medio y alto de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección.
4. Formular el proyecto de inversión para la prestación de los servicios de salud a la población pobre no asegurada.
5. Adelantar el seguimiento de las acciones y resultados alcanzados en el desarrollo de la prestación de los servicios de salud a la población pobre no asegurada.
6. Realizar la elaboración y apoyo a los procesos en su etapa precontractual, contractual y poscontractual para la prestación de los servicios de salud a la población pobre no asegurada, conforme los lineamientos institucionales.
7. Realizar el análisis de los informes estadísticos y financieros de las actividades de la prestación de servicios de salud a la población pobre no asegurada.



8. Organizar la capacitación, asistencia técnica y difusión de la normatividad relacionada con los lineamientos de políticas.
9. Realizar la recepción, priorización y trámite de las cuentas presentadas por las instituciones prestadoras de servicios de salud de la población pobre no asegurada.
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, 05 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	
---------	----------------------------------	-------------------------------	------------------------	---