



SECRETARIA DE EDUCACIÓN
"Construyendo región con educación"

CONVOCATORIA

Página 1 de 4

Código: N01.05.F04
Versión: 1.0

Macroproceso o Área: H Talento Humano

CONVOCATORIA DE ENCARGO A-2026-06
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, modificado por el Decreto 648 de 2017, se apertura la convocatoria para proveer por encargo el empleo de carrera administrativa en Vacancia definitiva de Celador, Código 477, Grado 02, de la Secretaría de Educación de la planta de cargos de la Gobernación del Putumayo ubicada así:

- Institución Educativa Rural PUERTO UMBRIA del Municipio de Villagarzon 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 Resolución No. 4283 del 26 de septiembre de 2019, presenten su postulación de interés del encargo para desempeñar el empleo identificado así:


IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Celador
Código	477
Grado	02
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Establecimiento Educativo
Asignación mensual	3.622.941
Formación Académica	Título de Bachiller.
Experiencia	Diez (10) meses de experiencia laboral.

Adjunto se relacionan los funcionarios de carrera administrativa de la Gobernación del Putumayo que, de acuerdo a la certificación emitida por el Profesional Especializado del Equipo de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría 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.

 SECRETARIA DE EDUCACIÓN <i>"Construyendo región con educación"</i>	CONVOCATORIA	Página 2 de 4
		Código: N01.05.F04 Versión: 1.0
Macroproceso o Área: 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 Resolución 4283 del 16 de septiembre de 2019, (Pag. 10-11). Se adjunta ficha de las de funciones a desarrollar (Resolución No. 4283 /26/09/2019).

III. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA:

Los funcionarios de carrera administrativa, quienes consideren cumplir los requisitos para ocupar el empleo en vacancia definitiva de Celador, Código 477, Grado 02, Planta de cargos de la Secretaría de Educación/ Institución Educativa Rural PUERTO UMBRIA del Municipio de Villagarzon 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).

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

1. "Postulación encargo de Celador, Código 477, Grado 02, I. E. R. PUERTO UMBRIA del Municipio de Villagarzon Putumayo"

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

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

Desde: las 8:00 am del 12 de mayo de 2026

Hasta: las 6:00 PM del 14 de mayo de 2026.

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:

a) **Formación Académica para el empleo de Celador, Código 477, Grado 02.**
Título de Bachiller.

b) **Experiencia mínima:**
Diez (10) meses de experiencia laboral.

c) **Conocimientos Básicos Esenciales**

- Normas de Seguridad
- Manejo de armas
- Atención al Cliente
- Disciplina y prudencia
- Curso de Seguridad y Manejo de armas

Nota 2: Para el caso de que exista pluralidad de servidores de carrera que cumplan los requisitos 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 de 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 persista el empate.

a) Evaluación

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


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

b) 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 repose en la historia laboral del servidor(a) al momento de la apertura de la convocatoria).

Mocoa, 08 de mayo de 2026.


DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA
 Secretaria de Educación Departamental

Elaboró	Luz Dany Burbano	Profesional UJ Talento Humano SED	
Revisó	Mary Estela Guzmán Pineda	Profesional Especializado Talento Humano SED	
Revisó	Oscar Alexander Padilla	Profesional Planta SED	
Revisó	Fabio Alexander Herrera Daza	Profesional Especializado Administrativa SED	





<ul style="list-style-type: none"> > Compromiso con la organización > Aprendizaje continuo > Trabajo en equipo > Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> > Espíritu de Servicio > Colaboración > Disciplina
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de Bachiller.	Diez (10) meses de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACION	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Celador
CÓDIGO	477
GRADO	02
CARÁCTER DEL EMPLEO	Carrera administrativa
NÚMERO DE CARGOS	Ciento Catorce (114)
DEPENDENCIA	Establecimientos Educativos donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades de custodia, vigilancia de los bienes inmuebles e inmuebles del Establecimientos Educativo y controlar el acceso de personas para evitar atentados y realizar labores de Portería.	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y entrega del puesto de trabajo. 2. Realizar controles de acceso, según lo determinado por el Establecimiento Educativo. 3. Ejercer la custodia de los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento Educativo. 4. Ejercer vigilancia permanente y dar cuenta de la seguridad de las áreas e instalaciones de la o las sedes asignadas. 5. Vigilar y controlar el ingreso y salida de personas, vehículos y objetos de la institución. 6. Colaborar con el mantenimiento de los bienes, muebles, enseres y equipos de la institución. 7. Cuidar que las puertas y ventanas queden aseguradas al retirarse el personal. 8. Impedir el acceso a áreas restringidas a personal no autorizado. 	



<p>9. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen en relación con accidentes o incendios.</p> <p>10. Colaborar con la vigilancia de los vehículos cuando este se encuentre estacionados en el área del Establecimiento Educativo.</p> <p>11. Informar oportunamente a las autoridades sobre las situaciones anómalas que detecte durante el desarrollo de su actividad.</p> <p>12. Impedir el ingreso de personas extrañas a la entidad, como vendedores ambulantes, loteros, cobradores.</p> <p>13. Las demás funciones que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo.</p>	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Normas de Seguridad • Manejo de armas • Atención al cliente • Disciplina y prudencia • Cursos de Seguridad y manejo de armas. 	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Aprendizaje continuo ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio ➤ Respeto por los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la fuerza pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de la información ➤ Relaciones interpersonales ➤ Espíritu de Servicio ➤ Colaboración ➤ Disciplina.
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de Bachiller.	Diez (10) meses de experiencia laboral.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Profesional de Talento Humano o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de estas.