

<b>Denominación del empleo a proveer:</b>	Secretario Ejecutivo, Código 425 Grado 24	<b>Asignación básica salarial</b>	\$ 3.589.879
---	---	-----------------------------------	--------------

**Propósito principal del empleo** Brindar asistencia administrativa y logística requerida mediante el desarrollo de las labores secretariales encaminadas a facilitar la ejecución de las actividades del área de desempeño que contribuyan al logro de los objetivos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

**Funciones esenciales del empleo**

- Administrar la relación de actividades de reuniones, desplazamientos y compromisos diarios que deba atender el jefe inmediato, en el desarrollo de sus funciones.
- Realizar el registro, distribución y seguimiento de la correspondencia interna y externa para tramitarla dentro de los términos y condiciones requeridos tanto física como en el sistema de correspondencia propio de la entidad.
- Atender al público personal y telefónicamente para suministrar la información, documentos y elementos que le sean solicitados de manera eficaz.
- Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia para generar información oportuna y efectiva de los documentos.
- Garantizar el suministro de los elementos de trabajo requeridos para el desempeño de las actividades de la dependencia
- Manejar y salvaguardar los expedientes y bases de datos propios del área de desempeño, con el fin de garantizar la integridad y confidencialidad de la información.
- Proyectar los documentos que le sean solicitados por su jefe inmediato, que sean de competencia de la dependencia y cumplan con los requisitos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del empleo.

**Requisitos del empleo a proveer:**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**  
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

**EXPERIENCIA**  
Tres (3) años de experiencia Relacionada.

**Dependencias:** Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad

**Número de vacantes:** 1

**Tipo de Vacantes:** Temporal

**Fecha de fijación:** 20 de noviembre de 2024

NOMBRE DEL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA	EMPLEO TITULAR	EMPLEO ACTUAL	FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD	ESTUDIOS									PRIMER CRITERIO DE DESEMPATE CDL	SEGUNDO CRITERIO DE DESEMPATE FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL					TERCER CRITERIO DE DESEMPATE (1 por cada año en la entidad)		CUARTO CRITERIO DE DESEMPATE (0.5 por cada año de experiencia en otras entidades)		QUINTO CRITERIO DE DESEMPATE (0.5 por ser de la misma dependencia)		SEXTO CRITERIO DE DESEMPATE (0,1 certificado electoral)	SEPTIMO CRITERIO DE DESEMPATE (0,1 participación en Bienestar y Capacitación)	TOTAL PUNTOS DESEMPATE	OBSERVACIÓN								
				TITULO ACADÉMICO	FECHA DE GRADO	POSGRADO	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA	TOTAL EXPERIENCIA	CUMPLE	SANCIÓN DISCIPLINARIA	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ÚLTIMO AÑO		CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL DESEMPEÑO LABORAL	TÉCNICO (1 PUNTO)	PROFESIÓN (2 PUNTOS)	ESPECIALIZACIÓN (3 PUNTOS)	MAESTRÍA (4 PUNTOS)	DOCTORADO (5 PUNTOS)	PUNTAJE	AÑOS	PUNTAJE	AÑOS	PUNTAJE	AÑOS	PUNTAJE			PUNTAJE TOTAL	PUNTAJE TOTAL						
Miranda Cuervo Carmenza	Secretario 440-17 SC		3/11/1993	Bachiller	30/11/1983		36,00				Si	No tiene	Si	NIVEL SOBRESALIENTE	Tecnólogo en secretariado ejecutivo																				1	CUMPLE PRIMER PUESTO
Martínez Mancera Claudia Jhovanna	Auxiliar administrativo 407-17 SG		25/3/2019	Bachiller	28/1/2002		36,00				Si	No tiene	Si																						0	CUMPLE SEGUNDO PUESTO
Caicedo Lujan Nathaly Julieth	Secretario 440-09 DGA	Secretario 440-17 OPEL	1/10/2018	Bachiller	30/11/2012		36,00				Si	No tiene	Si																						0	CUMPLE TERCER PUESTO
Montenegro Mendieta Leila	Auxiliar de servicios generales 470-07 DGC	Auxiliar administrativo 407-17 DGC	3/1/2022	Bachiller	29/11/1997		36,00				Si	No tiene	Si																						0	CUMPLE CUARTO PUESTO

**Fecha de elaboración:** 20 de noviembre de 2024

**Elaborado por:** Andrés Elias Jaramillo Rivera

**Aprobado por:** Director Gestión Corporativa

Versión	Descripción de la modificación	Acto Administrativo
1	Adopción	Radicado No. 2024IE240176 del 19 de noviembre del 2024

RESPONSABLES DE ELABORAR O ACTUALIZAR		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Andrés Elias Jaramillo Rivera	Nombre: Claudia Patricia Galvis Sanchez	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodríguez
Cargo: Profesional Contratista	Cargo: Directora de Gestión Corporativa	Cargo: Subsecretario General
Fecha: 8 de noviembre de 2024	Fecha: 11 de noviembre de 2024	Fecha: 19 de noviembre de 2024