

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AVISO PARA PROVISIÓN DE CARGO POR ENCARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PA-FO-260-005
		VERSIÓN	4
		APROBADO	14/FEB/2025

PROCEDIMIENTO	Dirigido al Personal de Carrera Administrativo (Encargo)
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADIO 2
DEDICACIÓN	TIEMPO COMPLETO
ASIGNACIÓN BÁSICA	9.185.650
NÚMERO DE CARGOS	1
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	<i>Ejecutar las actividades necesarias para la elaboración y presentación de los estados financieros confiables y oportunos que reflejen la situación económica y social de Indervalle para la toma de decisiones.</i>

FUNCIONES SEGÚN NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO	
1.Recibir documentación de soporte de las transacciones realizadas de diferente tipo, organizarla, codificarla, ingresarla y archivarla en el lugar previamente definido. 2.Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 3.Llevar un registro y control de las entidades objeto de pago de la ordenanza de publicidad. 4.Coordinar las actividades de recaudo de la ordenanza de publicidad. 5.Proyectar, los requerimientos de cobro persuasivo a las entidades objeto de la ordenanza de publicidad. 6. Verificar en el presupuesto de las entidades públicas objeto de la ordenanza de publicidad, el valor asignado dentro de cada presupuesto proyectado y ejecutado. 7.Realizar seguimiento del recaudo que ingresa al área de tesorería por concepto de la ordenanza de publicidad y hacer las consultas de acuerdo con las políticas institucionales 8.- Proponer políticas y procedimientos encaminados a mejorar la organización y funcionamiento del área a la cual se le asigne. 9.Brindar asistencia técnica y operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas por el jefe inmediato. 10.- Atender usuarios internos y externos de la dependencia, de acuerdo a la necesidad presentada y orientarlo. 11.Realizar las conciliaciones entre lo recaudado en tesorería del ingreso por concepto de la ordenanza de publicidad 12.-Prestar apoyo en los estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que se le asigne, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos que se ejecutan. 13.Realizar los procedimientos que le corresponden en desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-. 14.Realizar copias de seguridad de aplicaciones, programas, archivos de los equipos que le sean asignados. 15.Recopilar la información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo a las instrucciones recibidas y solicitadas por los entes de control y el proyecto o programa que le asigne el jefe inmediato. 16.- Vigilar el sistema multiusuario y que la red cumpla con las necesidades del área. 17.Las demás que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que desempeña.	
REQUISITOS BÁSICOS	
Contratación estatal Derecho constitucional Derecho laboral Derecho administrativo	

A.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AVISO PARA PROVISIÓN DE CARGO POR ENCARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PA-FO-260-005
		VERSIÓN	4
		APROBADO	14/FEB/2025

<i>Gestión pública</i> <i>Jurisprudencia y doctrina en seguridad social integral</i> <i>Modelo de gestión por procesos</i> <i>Modelo integrado de planeación y gestión</i> <i>Modelo estándar de control interno</i> <i>Gestión documental</i> <i>Ofimática</i>
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
COMUNES <i>Aprendizaje Continuo</i> <i>Orientación a resultados</i> <i>Orientación al usuario y al ciudadano</i> <i>Compromiso con la organización</i> <i>Trabajo en equipo</i> <i>Adaptación al cambio</i>
POR NIVEL JERARQUICO <i>Aporte técnico - profesional</i> <i>Comunicación efectiva</i> <i>Gestión de procedimientos</i> <i>Instrumentación de decisiones</i>
FORMACION ACADEMICA <i>Título profesional en el área de Ciencias Sociales y Humanas en el Núcleo básico del conocimiento en administración de empresas, Contaduría. Economía, en el núcleo básico de derecho y afines, en el área de ingeniería, arquitectura y urbanismo en el núcleo básico del conocimiento de ingeniería industrial, ingeniero de sistemas.</i>
EXPERIENCIA: 12 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
REQUISITOS LEGALES: Resolución IND-SG N.º 220 de 21 de febrero de 2020 del manual de funciones. Para cumplir con lo establecido en la Ley 909 de 2004, en su artículo 24, modificado por la Ley 1960 de 2019: <i>“Encargo: Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan 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.</i> En el evento 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 derecho preferencial lo tendrán los empleados que se encuentren desempeñando el empleo inmediatamente inferior al cargo a proveer que exista en la planta de personal en la Entidad y por lo tanto se procederá única y exclusivamente a estudiar en primera instancia el cumplimiento de condiciones de los cargos de grado inmediatamente inferior y en caso de no haber funcionarios con estos requisitos se seguirá sucesivamente con los otros grados de cargos. Indispensable no tener sanciones disciplinarias en el último año, poseer la experiencia y perfil requerido y su última evaluación de desempeño anual u ordinario sea sobresaliente.

22

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AVISO PARA PROVISIÓN DE CARGO POR ENCARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PA-FO-260-005
		VERSIÓN	4
		APROBADO	14/FEB/2025

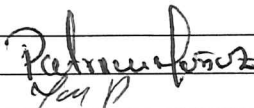
En este proceso se valorarán las competencias comportamentales y funcionales de acuerdo con normas de encargo fijadas en el procedimiento PA-PR-360-001 Vinculación y desvinculación de personal, definidas en el manual de funciones de acuerdo a la vacante a proveer, en caso de obtenerse un empate el criterio para el desempate sería el criterio definido por la Comisión de Personal. Si usted es funcionario de Carrera Administrativa de la Entidad, está interesado y cumple con los requisitos por favor diligencie el formato anexo a este aviso o envíelo mediante correo electrónico recursos.humanos@indervalle.gov.co.

FECHA DE PUBLICACIÓN	30-JULIO-2026
FECHA DE CIERRE	3-AGOSTO-2026



NORHA ELENA CARDENAS SANDOVAL

Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Gloria Patricia Muñoz Guzmán	Cargo: secretaria (E)	Firma: 
Revisó: Xilena Ramírez Palomeque	Cargo: Jefe Oficina Talento Humano	Firma: 