

	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	CONDUCTOR MECANICO CODIGO 482 GRADO 3
DEDICACIÓN	TIEMPO COMPLETO
ASIGNACIÓN BÁSICA	\$ 4.231.628
NÚMERO DE CARGOS	1
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	<i>Movilizar al gerente y a los funcionarios que le indique a los sitios señalados de acuerdo a la programación, velando por la seguridad de los funcionarios que transporte en el ejercicio de sus funciones y cuidando por el adecuado mantenimiento y conservación de los vehículos que sean su responsabilidad.</i>

FUNCIONES SEGÚN NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO	
1.Ejercer autocontrol y autoevaluación en todas las actuaciones en el desempeño de las funciones del cargo. 2.Verificar durante cada jornada, las condiciones generales del vehículo, la existencia del equipo de carretera, la documentación reglamentaria al día y su aseo general. 3.Responder por el estado del vehículo asignado y por los elementos propios del vehículo durante el tiempo que se esté laborando en él 4.Transportar al Gerente y a los funcionarios de Indervalle a los sitios y horas indicadas por el jefe inmediato. 5.Permanecer en el sitio de trabajo dispuesto a cumplir con las funciones asignadas en el momento oportuno Y cumplir durante la ejecución de sus labores con las normas de tránsito establecidas. 6.Informar de manera oportuna acerca de las fechas de la revisión técnico-mecánica, vencimiento de seguros, pago de impuestos, cambio de aceite, tanqueada y mantenimiento de los vehículos. 7.Colaborar con el servicio de mensajería interna y demás labores afines que le sean encomendadas, guardando la debida discreción y reserva de su contenido. 8.Realizar operaciones mecánicas sencillas del mantenimiento del equipo automotor a su cargo e informar sobre daños y requerimientos de mantenimiento preventivo de los automotores a la Subgerencia Administrativa y Financiera. 9.Mantener actualizado el registro diario de actividades de conformidad con la programación a realizarse con el jefe inmediato. 10.Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de Indervalle en la ejecución de las funciones. 11.Mantener en el desempeño de su cargo excelentes relaciones humanas, capacidad de trabajo en equipo, receptividad al cambio, liderazgo, mejoramiento continuo, calidad, compromiso y ética y guardar absoluta reserva sobre todo asunto. 12.Participar activamente en los programas de Inducción, entrenamiento, capacitación mejoramiento de la cultura organizacional establecidos por el Instituto. 13.Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 	

	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

CONOCIMIENTOS BASICOS

Mensajería interna y externa
Relaciones interpersonales
Atención y servicio a los usuarios y los ciudadanos
confidencialidad en el manejo de la información
Protocolo
Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos
Mecánica automotriz básica
Normas de transito

COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Aprendizaje continuo
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la organización
Trabajo en equipo
Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

Manejo de la información
Relaciones interpersonales
Colaboración

FORMACION ACADEMICA

probación de grado undécimo de secundaria o certificado en educación para el trabajo y el desarrollo humano en formación laboral programa Técnico laboral por competencias en operación de vehículos automotore licencia de conducción C1

EXPERIENCIA Doce (12) meses de experiencia relacionada en el cargo

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: “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. 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.

[Handwritten signature]

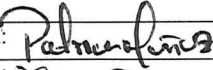
	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AVISO PARA PROVISIÓN DE CARGO POR ENCARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PA-FO-260-005
		VERSIÓN	4
		APROBADO	14/FEB/2025

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