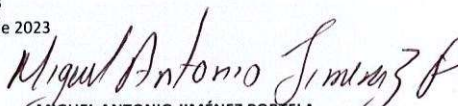


OTORGAMIENTO DE ENCARGO

PROCESO DE ENCARGO No. :	032
NATURALEZA DE LA VACANTE:	TEMPORAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CODIGO 219- GRADO 12
ASIGNACIÓN BÁSICA:	\$ 3.556.681
NUMERO DE VACANTES:	1
DEPENDENCIA:	007 - SUBDIRECCION DISPOSICIÓN FINAL
PROPOSITO PRINCIPAL:	
Consolidar, revisar y efectuar la ejecución de las actividades de supervisión y control del componente social del operador y de los contratos/convenios relacionados con la gestión social verificando que las acciones desarrolladas correspondan a los planes, programas, proyectos para el logro de los objetivos, en cumplimiento de las normas y mecanismos de participación.	
REQUISITOS PARA EL CARGO	
ESTUDIOS	
<p>1. Participar en el desempeño eficiente y con calidad de la prestación de la gestión social del área de su competencia mediante la realización de actividades del proceso de supervisión y control de los contratos así mismo, diseñando las acciones de los planes, programas, proyectos para el logro de los objetivos de la gestión en el área de su competencia. 2. Elaborar la metodología, el plan y programa de trabajo para la realización de la supervisión y control de los convenios/contratos del área de gestión social y de su competencia, de acuerdo con las obligaciones pactadas, las mejores prácticas sobre la materia y los recursos disponibles. 3. Controlar la ejecución de las actividades de supervisión y control a las actividades del área de su competencia, según el plan, programa de trabajo y metodología adoptada. 4. Revisar y gestionar las PQR, los derechos de petición y sugerencias de competencia de la comunidad y/o entidad y las relacionadas con los servicios del área de su competencia de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente. 5. Atender requerimientos de las auditorías internas o externas relacionadas con gestión social según los términos legales y normativa vigente. 6. Efectuar seguimiento aleatorio in campo a la labor y actividades del plan de gestión social para verificar el grado de cumplimiento de las especificaciones contractuales, según la metodología adoptada, el procedimiento establecido, las obligaciones contractuales y la normativa vigente. 7. Suministrar la información necesaria y elaborar los conceptos técnicos, estudios previos y especificaciones técnicas de proyectos que le sean solicitados sobre los contratos/programas/convenios del área de gestión social y de su competencia de acuerdo con las cláusulas contractuales, la tecnología y las mejores prácticas sobre la materia y la normativa vigente y según los planes de desarrollo nacional o distrital y el plan de ordenamiento territorial. 8. Formular, ejecutar y desarrollar programas de gestión social integral para su adopción de acuerdo con las obligaciones pactadas. 9. Acompañar y formular conjuntamente con las autoridades locales, organizaciones públicas y privadas la realización de acciones, programas y campañas con las comunidades afectadas, según el plan de gestión social integral aprobado. 10. Acompañar a las Alcaldías Locales y demás entidades en todas las instancias de participación de la comunidad relacionadas con los servicios que debe garantizar la Unidad. 11. Articular las acciones de las diferentes instancias de participación de la comunidad según el plan de gestión social integral aprobado. 12. Realizar y evaluar informes sobre el plan de gestión social integral ejecutado en sus componentes social, ambiental y de inclusión social de los ciudadanos partícipes en alguna etapa del proceso según las políticas, objetivos y metas fijadas. 13. Participar y aplicar con la calidad y oportunidad requerida en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad. 14. Desempeñar las demás funciones que ordene el jefe inmediato y que sean de la naturaleza del empleo.</p>	
EXPERIENCIA	
Experiencia: Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada	
CONCLUSION DEL ESTUDIO:	
<p>Que la Servidora Pública MARIA EVA SANTOS MURILLO identificada con Cedula de Ciudadanía 52.070.555 cumple con los requisitos de estudio ,experiencia y legales requeridos para ser encargada en la vacante a saber.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Titular con derechos de carrera administrativa del empleo inmediatamente inferior con cumplimiento de requisitos exigidos, del que se pretende proveer transitoriamente. 2. Cumple los requisitos de formación y experiencia requeridos para desempeñar el cargo, de conformidad con lo fijado en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad. 3. No ha sido sancionado disciplinariamente en el ultimo año. 4. Obtuvo en su ultima evaluacion de desempeño de periodo anual : Sobresaliente con un puntaje de 99,45 5. Posee las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo objeto de provisión. 	
<p>Fecha de inicio de la publicación: 27 de marzo de 2023 Fecha de finalización de la publicación: 29 de Marzo de 2023</p>	
 MIGUEL ANTONIO JIMÉNEZ PORTELA Subdirector Administrativo	
Proyecto: Jacqueline Farfan Sanchez- Profesional Universitario (E) Revisó: Karen Niño Ramirez - Profesional Especializado TH- SAF	