



124

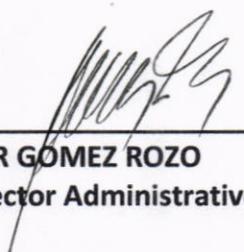
**"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional  
NIT 800.173.719.0  
[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

### ACTA DE POSESIÓN No 010

En el Espinal Tolima, siendo el día 1º de Agosto de 2013, se presentó al Despacho del Vicerrector Administrativo del ITFIP la funcionaria **MARIA CRISTINA ORTIZ ARIZTIZABAL**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 65.774.811** con el fin de tomar posesión del empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 2044 grado 10**, en el cual fue INCORPORADO mediante acto administrativo rectoral con una asignación mensual de **\$2.153.906**. Lo anterior como producto de dar cumplimiento al artículo 4º. del Decreto 1522 de fecha 19 de Julio de 2013 que adopta para el ITFIP la modificación de su planta de personal administrativo

El funcionario antes en relación, Prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política. Manifestó, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas en la Constitución y en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, Ley 4ª de 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 141 del Decreto 2150 de 1995, solo se exige la presentación de la cédula de ciudadanía.

  
\_\_\_\_\_  
**GELBER GÓMEZ ROZO**  
Vicerrector Administrativo

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA CRISTINA ORTIZ ARIZTIZABAL**  
POSESIONADA





## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

Versión: 6.0

Fecha de emisión: Junio de 2013

Código: M-FC

#### I.- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Nivel Profesional
Denominación del Empleo:	<b>Profesional Universitario</b>
Código:	2044
Grado:	10
No. de cargos	Cuatro (4)
Dependencia:	<b>Presupuesto</b>
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinador Financiero

#### AREA: PROCESO GESTION FINANCIERA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos correspondientes al eficiente manejo del **presupuesto** de la institución, bajo un marco de seguridad y confiabilidad que permita garantizar el cumplimiento de la misión institucional.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar las acciones que deban adoptarse en la dependencia o área de desempeño e implementar acciones de mejora continua en la prestación del servicio.
2. Implementar el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF para el manejo adecuado del sistema presupuestal, controlando la ejecución de gastos, iniciando la cadena presupuestal mediante la gestión para el pago de cuentas de proveedores de bienes y servicios.
3. Constituir reservas presupuestales y cuentas por pagar al cierre de la vigencia fiscal
4. Cumplir con las disposiciones presupuestales anuales de la institución, controlando su ejecución de acuerdo a los requerimientos y normas legales.
5. Registrar la desagregación de apropiaciones de gasto aprobadas en el decreto de liquidación de presupuesto público Nacional, asignar apropiaciones a las dependencias de afectación de gastos con el fin de ejecutar el presupuesto a nivel desagregado, expedir certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo al objeto del gasto y realizar los correspondientes compromisos, presupuestales de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
6. Elaborar los informes a los diferentes Organismos de Control que sean requeridos en los términos y fechas estipuladas, al igual que a las Directivas de la Institución.
7. Realizar las modificaciones presupuestales que se requieran, registros de créditos y contra créditos al interior de la unidad ejecutora en el SIIF, elaborando las Resoluciones correspondientes conforme a las normas e instrucciones impartidas, así como también contribuir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal

siguiente.

8. Mantener actualizados los procesos y procedimientos y manuales de la dependencia garantizando su cumplimiento.
9. Las demás que le sean asignadas y que obedezcan a la naturaleza del empleo.

#### IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los procesos correspondientes al eficiente manejo del presupuesto de la institución, se desarrollan bajo un marco de seguridad y confiabilidad permiten garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
2. Los planes, programas y proyectos del área de Presupuesto, responden a las necesidades institucionales.
3. El Sistema Integrado de Información Financiera SIIF se diligenciará con base a las políticas gubernamentales.
4. Los informes sobre aspectos concernientes al Presupuesto, se presentan con la oportunidad requerida a los organismos de control.
5. La asignación de los rubros presupuestales se realizarán conforme al objeto del gasto

#### V.- RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Ministerio de Hacienda y Crédito Publico  
Clientes internos  
Clientes externos  
EPS, AFP, ARP, Caja de Compensación  
Fondo Nacional de Ahorro  
Entes de Control y vigilancia

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Políticas públicas de manejo financiero  
Normatividad presupuestal y contable  
Plan Único de Cuentas – Contabilidad Pública  
Conocimientos tributarios referentes a liquidación de IVA y retención en la fuente.  
Programa SIIF Ministerio de Hacienda y Crédito Público

#### VII.- EVIDENCIAS

- Portafolio de evidencias
- Programa SIIF
- Archivos del jefe inmediato y/o de la dependencia que den cuenta de los logros y fallas en el desempeño.

#### VIII REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en Administración Financiera O Contaduría Pública. Administración Pública.	Veintisiete (27) meses de Experiencia Profesional relacionada



**RESOLUCION No. 0638**  
**( Agosto 1° de 2013 )**

Por el cual se hacen las Incorporaciones del Personal Administrativo a la nueva Planta de personal del ITFIP creada mediante el Decreto No.1522 del 19 de Julio de 2013, que deroga el Decreto 2121 de 2005

**EL RECTOR DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "ITFIP" del Espinal Tolima, en uso de sus facultades legales y Estatutarias y en especial las que le confiere el Acuerdo 031 de Diciembre de 2005 " ESTATUTO GENERAL", EL acuerdo No. 014 de fecha 2012 del Consejo Directivo**

**CONSIDERANDO**

Que el ITFIP a través de Decreto No. 1522 de fecha Julio 19 de 2013, se le asignó una nueva planta de personal administrativo producto de la Reestructuración aprobada previo estudio Técnico que buscó crear ocho (8) nuevos empleos del Nivel profesional y su reclasificación en dos grados salarial

Que el ITFIP debe emitir un acto administrativo de incorporación de su nueva planta de personal administrativo, en cumplimiento de normas de carácter legal atinentes a la materia.

Que a la fecha de la Reestructuración, incorporación de la nueva planta de personal, dos docentes de planta **LUZ MARINA TORRES** y **LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA**, desempeña en Comisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción en la planta administrativa de la entidad, periodos de Comisión que se encuentran dentro del último año que otorga la Ley, razón por la cual esta incorporación no interrumpe los términos de la misma y se mantendrán con esta novedad administrativa.

Que en razón a las anteriores consideraciones, el Rector del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP,

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: INCORPORAR** a la Planta de Personal Administrativo aprobada mediante el Decreto 1522 de Julio 19 de 2.013, a los siguientes empleados que vienen prestando sus servicios en el ITFIP, en carrera administrativa así:

NOMBRE DEL EMPLEO	DENOMINACION DEL EMPLEO PLANTA GLOBAL	CODIGO	GRADO
RAMIREZ MEDINA NELSON HUMBERTO	Profesional Especializado	2028	16
OLAYA URUEÑA GLORIA INES	Profesional Especializado	2028	16
ORTIZ ARISTIZABAL MARIA CRISTINA	Profesional Universitario	2044	10
RIANO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD	Profesional Universitario	2044	10
LARA GARCIA RAFAEL ENRIQUE	Profesional Universitario	2044	08
WANDA MARITZA RODRIGUEZ GUERRERO	Profesional Universitario (MT)	2044	07
CARLOS AUGUSTO SALAZAR LEAL	Profesional Universitario	2044	05
NUÑEZ AYALA MARCO TULIO	Profesional Universitario	2044	03
OSPINA MONTOYA LUIS JAVIER	Profesional Universitario	2044	03
CORTES TRIANA DORIS LILIANA	Profesional Universitario	2044	03
GUZMAN GONZALEZ CLAUDIA PATRICIA	Profesional Universitario	2044	03
BALDION WALDRON MARTHA ISABEL	Profesional Universitario	2044	03
BASTIDAS SANCHEZ LEONOR	Profesional Universitario	2044	03
PIRAQUIVE GARCIA WENCELAO	Analista de Sistemas	3003	13



*[Handwritten signatures and initials]*



## "ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional  
NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

FLORIAN URREA GERMAN	Técnico Administrativo	3124	11
ALARCON BERMUDEZ MARGARITA	Auxiliar de Técnico	3054	08
ESCOBAR RAMIREZ HENRY	Auxiliar Administrativo	4044	15
ARANDA GUTIERREZ ALBERTO	Auxiliar Administrativo	4044	15
MONTEALEGRE RODRIGUEZ ELIZABETH	Auxiliar Administrativo	4044	14
CARVAJAL ROJAS DIANA MARCELA	Auxiliar Administrativo	4044	12
CARDOSO BARRERO BLANCA NIBIA	Secretario	4178	13
VERA SANCHEZ ROSA MARIA	Secretario	4178	10
BARRERO CESPEDES SANDRA IVON	Secretario	4178	10
ORTIZ NUSTES MARIA DORIS	Secretario	4178	10
AVILA SANCHEZ LUZ ELENA	Secretario	4178	08
SAAVEDRA NIÑO JOSE DIDIE	Secretario	4178	08
GUTIERREZ FIGUEROA ALIRIO	Secretario	4178	08
VACANTE TEMPORAL (Diana Cristina Molina)	Secretario	4178	08
GALEANO OLAYA CARMENZA	Secretario	4178	08
PARRA CASILIMAS JAIME ALIRIO	Celador	4097	07
SOTO ORTIZ OMAR EDUARDO	Celador	4097	07
ALFONSO BARCO LUIS ALBERTO	Celador	4097	07
REYES PUENTES MAURICIO	Celador	4097	07
GOMEZ SOTO NORBERTO	Operario calificado	4169	11
GALINDO OYUELA ALBERTO	Operario	4167	07
OSPINA VILLARRAGA ROSA DEL CARMEN	Auxiliar de Servicios Generales	4064	05
LIEVANO MARIA ELENA	Auxiliar de Servicios Generales	4064	05
FONSECA DE ALTURO MARIA YOLANDA	Auxiliar de Servicios Generales	4064	05
ACOSTA WILLIAM	Auxiliar de Servicios Generales	4064	05
RODRIGUEZ ORJUELA MARIA DEL CARMEN	Auxiliar de servicios Generales	4064	05
VACANTE DEFINITIVA ( 2)	Operario	4167	05

**ARTICULO SEGUNDO : INCORPORAR a la PLANTA de PERSONAL** administrativo aprobada mediante el Decreto No 1522 de fecha Julio 19 de 2013, a los siguientes empleados, que vienen prestando sus servicios al ITFIP en periodo y en nombramientos de Libre Nombramiento y Remoción. Se mantiene la Comisión y el término máximo de esta, para los docentes de planta **LUZ MARINA TORRES RODRIGUEZ, LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA** y el funcionario en Carrera Administrativa **CARLOS AUGUSTO SALAZAR LEAL**, incorporado según el artículo anterior.

NOMBRE DEL EMPLEO	DENOMINACION DEL EMPLEO PLANTA GLOBAL	CODIGO	GRADO
MEDINA ARTEAGA AQUILEO	Rector de Institución Universitario	0052	14
GOMEZ ROZO GELBER	Vicerrector de Institución Universitario	0065	09
LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA	Vicerrector de Institución Universitario	65	09
MARGARITA MARIA MENDOZA VIAÑA	Asesor	1020	06
D'ANTONIO ADAME CLAUDIA YANET	Asesor	1020	06
RIVERA TAMAYO CARLOS ANDRES	Asesor	1020	06
TORRES RODRIGUEZ LUZ MARINA	Decano de Institución Universitario	0160	06
REYES PUENTES HOLMAN	Decano de Institución Universitario	0160	06
SALAZAR LEAL CARLOS AUGUSTO	Decano de Institución Universitario	0160	06
BERNATE CASTILLO LINA MARIA	Secretario Ejecutivo	4210	15
HERRERA GARZON ALVARO	Conductor Mecánico	4103	08

**ARTICULO TERCERO : INCORPORAR en PROVISIONALIDAD a la nueva** planta de personal administrativo aprobada mediante el Decreto No.1522 de fecha Julio 19 de 2013, en el empleo de **OPERARIO Código 4167 grado 05** al funcionario **OMAR BARRERO GOMEZ** identificado con la Cedula de Ciudadanía



*[Handwritten signatures and initials]*

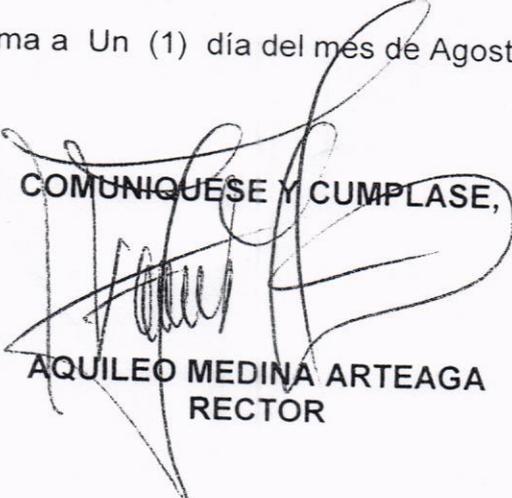


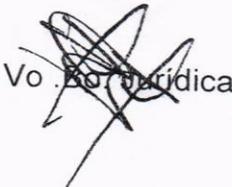
Continuación Resolución No. 0638 De fecha Agosto 1° de 2013 \_\_\_\_\_ hoja 3

No. 93.115.516 teniendo presente su situación de protección especial, discapacidad motora producto de accidente de trabajo en la entidad anterior a la reestructuración año 2005.

**ARTICULO CUARTO** : La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición

Dada en el Espinal Tolima a Un (1) día del mes de Agosto de 2013

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**  
  
**AQUILEO MEDINA ARTEAGA**  
**RECTOR**

Vo. ~~Borradora~~  


Proyectó Coordinadora TH 

