

INSTRUCTIVO DE FORMATO**H02.03.F01 LISTADO DE PERSONAL PARA ENCARGOS****1. PROPÓSITO**

Listar el personal disponible para encargos, de acuerdo con sus niveles, especialidades y su destino.

2. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha	Indicar la fecha en la cual se elabora el documento en formato (dd/mm/aaaa).
Página	Indicar el número de la página y el número total de páginas del documento.
No.	Número posición de la lista
Nombres y Apellidos	Indicar los nombres y apellidos del funcionario
Identificación	Indicar el número del documento de identidad
Cargo base	Indicar el nombre del cargo actual del funcionario a encargar
Cargo que aspira	Indicar el nombre del cargo al cual se encargará el funcionario.
Nivel	Nivel en el que se desempeñara el docente, preescolar, primaria, secundaria, media o media técnica. Se diligencia para docentes. Éste campo no se diligencia para administrativos
Especialidad	Especialidad del docente. Éste campo no se diligencia para administrativos
Establecimiento educativo o área	Indicar el nombre del establecimiento educativo al cual se encargará el funcionario, sea directivo docente, docente o el área de la SE y EE en la que se desempeñará si es un funcionario administrativo
Municipio	Indicar el nombre del municipio en el cual desempeñará las funciones el funcionario a encargar
Destino	Establecimiento educativo o área: Indicar el nombre del establecimiento educativo al cual se encargará el funcionario, sea directivo docente, docente o el área de la SE y EE en la que se desempeñará si es un funcionario administrativo Municipio: Indicar el nombre del municipio en el cual desempeñará las funciones el funcionario a encargar
Elaboró	Firma del funcionario que elabora el listado.
Selección de personal	Firma del funcionario responsable
Aprobó	Firma del funcionario que aprueba el listado de

3. FORMATO

[VER HOJA FORMATO](#)

4. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha [mm/yyyy]	Razón de actualización	Elaboró	Revisó	Aprobó
1.0	10/2006	Elaboración del documento	Giovanny Justinico		
2.0	10/2015	En esta versión se integran los documentos formato e instructivo en un archivo en excel simplificando la documentación; el control de documentos se aplica al instructivo	Rosa Yaneth Mayor Consultora CONSORCIO CRECE - AIAP PROCESOS	Juan Carlos Posada Apolinar Líder del S.G.C Fecha: 20/10/15	Ruth del Carmen Bayona Líder del Proceso Fecha: 20/10/15 Ana María Torcoroma Gutiérrez Gerente de Modernización Fecha:20/10/15
3.0	08/2025	En esta versión se eliminó la doble sección origen y destino se eliminaron los campos del origen cargos, especialidad, establecimiento educativo y municipio se agregó el campo cargo base	Deisy Katherine Niño Suarez Contratista área de Planeación	Karen Margarita Contreras Líder del S.G.C Fecha: 12/08/2025 Lucy Stella Berbesi Barroso Líder del Proceso Fecha: 12/08/2025	Ena Lucero Godoy Jaimes Subsecretaria Administrativa y Financiera Fecha: 12/08/2025 Denis Celin Mendoza Gamboa Gerente de Modernización Fecha: 12/08/2025