

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

**Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Definitiva**

Páginas No.301 - manual de funciones Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021.

| EMPLEO A PROVEER          |        |       | ASIGNACIÓN SALARIAL | AREA FUNCIONAL           | UBICACIÓN PRINCIPAL DEL EMPLEO |
|---------------------------|--------|-------|---------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Denominación              | Código | Grado |                     |                          |                                |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219    | 01    | \$ 3.958.163        | SECRETARIA DE PLANEACIÓN | BUCARAMANGA                    |

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar actividades relacionadas con la implementación de las tecnologías de la información para cumplir los objetivos institucionales de la Secretaria de Planeación, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos e instrucciones del jefe inmediato.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

| FORMACION ACADEMICA  | EXPERIENCIA      |
|--|------------------|
| Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Sin experiencia. |

**ALTERNATIVA**

| FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
| No Aplica           | No Aplica   |

| Nombres                    | Empleo Titular    |        |       | Ubicación laboral actual   | Resultado EDL    | Experiencia Profesional / Laboral                            | Formación Académica   | Sanción Disciplinaria | Cumple requisitos | Se Encarga |
|----------------------------|-------------------|--------|-------|--|------------------|--|---|-----------------------|-------------------|------------|
|                            | Denominación      | Código | Grado |  |                  |  |   |                       |                   |            |
| ALEXANDRA ARIAS AMAYA      | TECNICO OPERATIVO | 314    | 8     | GRUPO DE SISTEMA DE INFORMACION - SED                            | 1. SOBRESALIENTE | VEINTE (20) AÑOS Y DOS (2) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL      | INGENIERA DE SISTEMAS   | NO                    | SI                | NO         |
| TORRES VERA ALIX JOSEFINA  | TECNICO OPERATIVO | 314    | 8     | DIRECCION ADMINISTRATIVA (RECURSOS FINANCIEROS EN SALUD) - SALUD | 1. SOBRESALIENTE | DIECISIETE (17) AÑOS Y TRES (3) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL | ADMINISTRADORA DE SISTEMAS INFORMATICOS - ESP. EN GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMATICOS | NO                    | SI                | NO         |
| OVIEDO PARRA JOSE LUDWING  | TECNICO OPERATIVO | 314    | 7     | GRUPO PROYECTOS E INVERSIÓN PÚBLICA - CENTRAL                    | 1. SOBRESALIENTE | ONCE (11) AÑOS Y SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL       | INGENIERO INFORMÁTICO - ESP. EN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y RIESGO INFORMÁTICO           | NO                    | SI                | NO ACEPTO  |
| EDGAR IVAN ALMEIDA ESCOBAR | TECNICO OPERATIVO | 314    | 7     | EQUIPO HISTORIAS LABORALES - SED                                 | 1. SOBRESALIENTE | OCHO (8) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL                         | INGENIERO DE SISTEMAS   | NO                    | SI                | NO         |
| PEÑA LUNA ELIZABETH        | TECNICO OPERATIVO | 314    | 6     | SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO                                  | 1. SOBRESALIENTE | TREINTA Y DOS (32) Y NUEVE (9) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL  | INGENIERA DE SISTEMAS - ESP. EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA                  | NO                    | SI                | SI         |

**OBSERVACIONES:** Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que **PEÑA LUNA ELIZABETH**, cumple con el perfil, los requisitos exigidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, modificado por la ley 1960 de 2019, y es el Servidor de carrera administrativa que se encuentra desempeñando el empleo inmediatamente inferior.

**NOTA 1:** EL ENCAGO DEBE RECAER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA HA PROVEER - ART. 24 LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019.

**NOTA 2:** EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENTE SE REALIZÓ TENIENDO EN CUENTA EL INSTRUCTIVO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE

**NOTA 3:** LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARON PARA ESTE ESTUDIO, FUERON LOS CONTENIDOS EN LAS HISTORIAS LABORALES Y LO CONSIGNADO EN EL APLICATIVO SIGEP DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.

**NOTA 4:** LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

**CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO**  
SECRETARIO DE DESPACHO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO