

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

**Encargo por Derecho Preferente en una (1) vacante Temporal**  
Páginas No. 591-592 - 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  |                     |  |  |                                   |   |                       |                   |            |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | 407  | 11     | \$ 3.258.955        | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO                        | BUCARAMANGA                              |                                   |   |                       |                   |            |
| <b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |        |                     |  |  |                                   |   |                       |                   |            |
| Participar en los procesos que desarrolle la dependencia aplicando conocimientos, principios y técnicas propios de su cargo, para propender por el logro de los objetivos y metas del área de trabajo de acuerdo con las directrices institucionales. |  |        |                     |  |  |                                   |   |                       |                   |            |
| <b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>  |  |        |                     |  |  |                                   |   |                       |                   |            |
| <b>FORMACION ACADEMICA</b>  | Diploma de bachiller en cualquier modalidad. |        |                     | <b>EXPERIENCIA</b>                               | Veinte (20) meses de experiencia laboral |                                   |   |                       |                   |            |
| <b>ALTERNATIVA</b>  |  |        |                     |  |  |                                   |   |                       |                   |            |
| <b>FORMACION ACADEMICA</b>  | No Aplica                                    |        |                     | <b>EXPERIENCIA</b>                               | No Aplica                                |                                   |   |                       |                   |            |
| Nombres   | Empleo Titular                               |        |                     | Ubicación laboral actual                         | Resultado EDL                            | Experiencia Profesional / Laboral | Formación Académica   | Sanción Disciplinaria | Cumple requisitos | Se Encarga |
|   | Denominación                                 | Código | Grado               |  |  |                                   |   |                       |                   |            |
| CLAUDIA LUCIA NIÑO NIÑO   | Auxiliar Administrativo                      | 407    | 10                  | COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SENORA DE LAS MERCEDES | 1. SOBRESALIENTE                         | 22 AÑOS DE EXP. LABORAL           | Bachiller - -   | NO                    | SI                | SI         |
| ESPERANZA SUAREZ ACEROS   | Auxiliar Administrativo                      | 407    | 10                  | COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS                    | 1. SOBRESALIENTE                         | 10 AÑOS Y 7 MESES DE EXP. LABORAL | tecnologia en administracion de empresas - TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS - | NO                    | SI                | NO         |
| NEIDA PAOLA SERRANO RODRIGUEZ   | Auxiliar Administrativo                      | 407    | 10                  | INSTITUCION EDUCATIVA PUERTO OLAYA               | 1. SOBRESALIENTE                         | 5 AÑOS Y 10 MESES DE EXP. LABORAL | ciencias de la informacion y la documentacion - TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL -                  | NO                    | SI                | NO         |

23 MAR 2023

AS

|                                 |                         |     |    |  |                  |                                   |  |    |    |    |
|---------------------------------|-------------------------|-----|----|--|------------------|-----------------------------------|--|----|----|----|
| LIZETH CAROLINA BECERRA MENDOZA | Auxiliar Administrativo | 407 | 10 | COLEGIO INTEGRADO                      | 1. SOBRESALIENTE | 5 AÑOS Y 3 MESES DE EXP. LABORAL  | ingenieria de produccion agroindustrial<br>TECNOLOGIA AGROPECUARIA - | NO | SI | NO |
| MILTON BURGOS JAIMES            | Auxiliar Administrativo | 407 | 10 | COLEGIO AGROINDUSTRIAL DE PUERTO NUEVO | 2. SATISFACTORIO | 16 AÑOS Y 7 MESES DE EXP. LABORAL | bachiller academico - -  | NO | SI | NO |

**OBSERVACIONES:** Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que **CLAUDIA LUCIA NIÑO NIÑO**, 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.

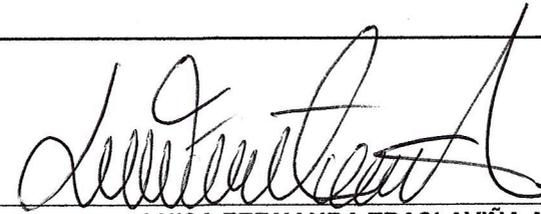
**NOTA 4:** LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

**NOTA 5:** PARA EL PRESENTE ESTUDIO, SE ANALIZARON Y REVISARON A TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE DE CONFORMIDAD AL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 REALIZARON LA POSTULACIÓN AL EMPLEO (CUANDO APLIQUE). SIN EMBARGO, SOLO SE INCLUYEN EN LA PUBLICACIÓN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL OFERTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DE 2019



**ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO**  
SECRETARIO DE DESPACHO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

23 MAR 2023



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

FECHA DE FIJACIÓN:

POR TRES (3) DÍAS HÁBILES

Proyectó: Carlos Andrés Borchachera Gómez / Sergio Iván Amado Rodríguez