

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

**EMPLEO PLANTA DE EMPLEOS ADMINISTRATIVOS SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL - RECURSOS SGP**

**Aclaratorio Resultado Estudio Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal (Mientras Encargo Titular)**

Páginas No. **708 y 709** - 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    | 05    | \$ 6.323.285        | EQUIPO FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS | SECRETARIA DE EDUCACIÓN BMGA   |

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar el análisis, planeación, e implementación de las estrategias de permanencia en el sector educativo de los estudiantes en el sistema escolar del Departamento, incluyendo la atención de la población con necesidades educativas especiales y/o poblaciones vulnerables, para así aumentar la cobertura en condiciones de equidad.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

|                            |   |                    |  |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| <b>FORMACION ACADÉMICA</b> | Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: <b>Contaduría Pública</b> , Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | <b>EXPERIENCIA</b> | Ocho (08) meses de experiencia profesional |
|----------------------------|---|--------------------|--|

**ALTERNATIVA**

|                            |     |                    |     |
|----------------------------|-----|--------------------|-----|
| <b>FORMACION ACADÉMICA</b> | N/A | <b>EXPERIENCIA</b> | N/A |
|----------------------------|-----|--------------------|-----|

| Nombres                     | Empleo del cual es titular |     |       | Formación Académica                              | Puntaje Educación Formal Adicional   | Resultado EDL     | Ubicación Laboral Actual         | MUNICIPIO     | Experiencia Profesional  | Sanción Disciplinaria | Se Encarga                |
|-----------------------------|----------------------------|-----|-------|--|--|-------------------|----------------------------------|---------------|--------------------------|-----------------------|---------------------------|
|                             | Denominación               | Cód | Grado |  |  |                   |                                  |               |                          |                       |                           |
| SANDRA MILENA ARDILA VERA   | Técnico Operativo          | 314 | 7     | TECNICO EN ASISTENICA ADMINISTRATIVA / TECNOLOGO | <b>25 Ptos</b> (ESPECIALISTA EN PEDAGOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA) | SOBRESALIENTE 100 | I.E. CHAPALA                     | SAN GIL       | 0 Año(s) Exp Profesional | NO                    | NO - NO CUMPLE REQUISITOS |
| MARIA ANGELICA GALVIS AMAYA | Auxiliar Administrativo    | 407 | 10    | CONTADURIA PUBLICA                               | <b>25 Ptos</b> (ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA EXTERNA, )       | SOBRESALIENTE 100 | EQUIPO DE TESORERIA              | 1 BUCARAMANGA | 1 Año(s)-11 meses        | NO                    | SI                        |
| SANDRA YADIRA GOMEZ ESLAVA  | Auxiliar Administrativo    | 407 | 10    | CONTADOR PUBLICO                                 | <b>0 Ptos</b>  | SOBRESALIENTE 100 | GRUPO DE NOMINA                  | 1 BUCARAMANGA | N/A                      | NO                    | NO                        |
| CAROLINA OSMA MELENDEZ      | Auxiliar Administrativo    | 407 | 10    | INGENIERIA INDUSTRIAL                            | N/A  | SOBRESALIENTE 100 | INSTITUCION EDUCATIVA EL PORTICO | RIONEGRO      | N/A                      | NO                    | NO - NO CUMPLE REQUISITOS |

18 MAR 2025

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

EMPLEO PLANTA DE EMPLEOS ADMINISTRATIVOS SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL - RECURSOS SGP

**Aclaratorio Resultado Estudio Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal (Mientras Encargo Titular)**

Páginas No. **708 y 709** - 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    | 05    | \$ 6.323.285        | EQUIPO FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS | SECRETARIA DE EDUCACIÓN BMGA   |

**PROPOSITO PRINCIPAL**

Realizar el análisis, planeación, e implementación de las estrategias de permanencia en el sector educativo de los estudiantes en el sistema escolar del Departamento, incluyendo la atención de la población con necesidades educativas especiales y/o poblaciones vulnerables, para así aumentar la cobertura en condiciones de equidad.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

|                            |   |                    |  |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| <b>FORMACION ACADEMICA</b> | Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: <b>Contaduría Pública</b> , Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | <b>EXPERIENCIA</b> | Ocho (08) meses de experiencia profesional |
|----------------------------|---|--------------------|--|

**ALTERNATIVA**

|                            |     |                    |     |
|----------------------------|-----|--------------------|-----|
| <b>FORMACION ACADEMICA</b> | N/A | <b>EXPERIENCIA</b> | N/A |
|----------------------------|-----|--------------------|-----|

| Nombres                       | Empleo del cual es titular |     |       | Formación Académica        | Puntaje Educación Formal Adicional | Resultado EDL     | Ubicación Laboral Actual    | MUNICIPIO | Experiencia Profesional | Sanción Disciplinaria | Se Encarga                |
|-------------------------------|----------------------------|-----|-------|----------------------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|
|                               | Denominación               | Cód | Grado |                            |                                    |                   |                             |           |                         |                       |                           |
| JAIME ALBERTO ORJUELA GUEVARA | Auxiliar Administrativo    | 407 | 10    | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | N/A                                | SOBRESALIENTE 100 | COLEGIO LUZ DE LA ESPERANZA | TONA      | N/A                     | NO                    | NO - NO CUMPLE REQUISITOS |
| LUZ AMANDA TORRES ARIZA       | Auxiliar Administrativo    | 407 | 10    | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | N/A                                | SOBRESALIENTE 100 | COLEGIO AVELINA MORENO      | SOCORRO   | N/A                     | NO                    | NO - NO CUMPLE REQUISITOS |

**OBSERVACIONES:** Se Aclara publicación, en el sentido de indicar que el requisito de formación académica y experiencia para el empleo es el de Contaduría Pública, tal como esta contemplado en la ficha del manual de funciones Pag 708 y 709, y no como se indicó en las publicación del 18 de marzo de 2025.

Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que el funcionario a encargar es **MARIA ANGELICA GALVIS AMAYA**, quien 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 y cumple los demas requisitos para acceder al empleo en encargo.

**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 EL APLICATIVO SIGEP DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.

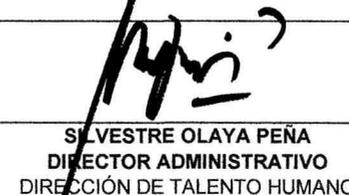
**NOTA 4:** LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO **ES-GETH-IN-01** - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

**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

  
SANDRA PATRICIA QUIROS MARÍN

SECRETARIA DE DESPACHO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

FECHA DE FIJACIÓN: **19 MAR 2025**

  
SILVESTRE OLAYA PEÑA  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO