

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

Encargo por Derecho Preferente en una (1) vacante Temporal - Mientras Encargo
Páginas No. 524-525 - 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 | 12 | \$ 9.419.886 | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BUCARAMANGA |

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el sistema de evaluación y seguimiento en el Departamento y sus municipios buscando la eficiencia en la gestión y ejecución de los recursos, para contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: ingeniería administrativa y afines; economía; contaduría pública; administración; ingeniería industrial y afines.. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Veintidós (22) meses de experiencia profesional. |

ALTERNATIVA

| FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA |
|---|-------------|
| Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: ingeniería administrativa y afines; economía; contaduría pública; administración; ingeniería industrial y afines. Título en posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | No requiere |

| Nombres | Empleo Titular | | | Formación Académica | Experiencia Profesional / Laboral | Valoración Formación Adicional | Resultado EDL | Ubicación laboral actual | Sanción Disciplinaria | Se Encarga |
|-----------------------------------|---------------------------|--------|-------|--|---------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| | Denominación | Código | Grado | | | | | | | |
| TARAZONA BECERRA RAQUEL | Profesional Universitario | 219 | 11 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS - - - ESP. EN GERENCIA DE EMPRESAS - - | NO APLICA | 25 | 100 | SEC. DE HACIENDA | NO | NO MANIFIESTA INTENCIÓN DE ENCARGO |
| FLOREZ ROJAS MARLENE | Profesional Universitario | 219 | 10 | PROFESIONAL EN COMERCIO EXTERIOR - ABOGADA - ESP. GERENCIA SEGURIDAD SOCIAL Y AUDITORIA SALUD - ESP. EN AUDITORÍA EN SALUD | 8 AÑOS Y 1 MES DE EXP. PROFESIONAL | 70 | 100 | SEC. DE SALUD | NO | SI |
| GUTIERREZ PEREZ MARIA GUILLERMINA | Profesional Universitario | 219 | 10 | INGENIERO INDUSTRIAL - - -ESP. EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL - ESP. EN PROYECTOS DE DESARROLLO - | 11 AÑOS Y 3 MESES DE EXP. PROFESIONAL | 50 | 100 | SEC. DE PLANEACIÓN | NO | NO |
| VIÑAS FRUTO EYTEL FRANCISCO | Profesional Universitario | 219 | 10 | INGENIERO INDUSTRIAL - - - ESP. EN GESTIÓN PÚBLICA - | 13 AÑOS Y 3 MESES DE EXP. PROFESIONAL | 25 | 100 | SEC. DE PLANEACIÓN | NO | NO |

07 ABR 2025

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

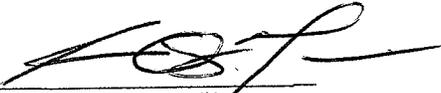
NOTA 1: EL ENCARGO DEBE RECAER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA HA PROVEER - ART. 24 LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019.

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.

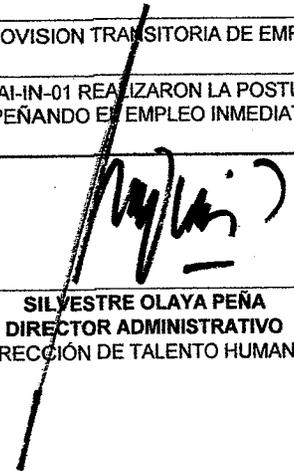
NOTA 4: LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

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



SANDRA PATRICIA QUEROS MARIN
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

07 ABR 2025



SILVESTRE OLAYA PEÑA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA DE FIJACIÓN:

POR UN (1) DÍA HÁBIL

Proyectó: Carlos Andrés Bormachera Gómez