

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO**  
**ESTUDIO PARA ENCARGO POR DERECHO PREFERENCIAL EN UNA VACANTE TEMPORAL**

EMPLEO A PROVEER			ÁREA FUNCIONAL
Denominación	Código	Grado	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
PROPÓSITO PRINCIPAL			
Desarrollar planes y programas tendientes a obtener la realización de los procesos técnicos administrativos que requiera la Entidad.			
FORMACIÓN ACADÉMICA	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 Matricula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.		EXPERIENCIA
			Ocho (8) meses de experiencia profesional.

ALTERNATIVA				ALTERNATIVA						
ESTUDIOS	N/A					EXPERIENCIA	N/A			
Nombres	Empleo del cual es titular			Secretaría	Puntaje EDL	Experiencia	Educación	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado							
LUNA GUTIERREZ CLAUDIA ALEXANDRA	PROFESIONAL	219	4	Grupo de Cooperación Técnica Internacional y Nacional-Secretaría de Planeación.	99,50 puntos (Sobresaliente)	Veintidós (21) años de experiencia profesional.	Economía con Énfasis en Administración de Empresas; Especialista en Finanzas Públicas	NO	SI	SI
DUARTE PEREZ ENID	PROFESIONAL	219	1	Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable.	99,50 puntos (Sobresaliente)	nueve (9) años, ocho (8) meses de experiencia profesional.	Administración Industrial; Especialista en Gestión Humana.	NO	SI	NO
MONSALVE ACEVEDO AMANDA	PROFESIONAL	219	1	Grupo de Evaluación y Seguimiento-Dirección de Prospectiva Territorial-Secretaría de Planeación.	99,50 puntos (sobresaliente).	veintidós (21) años de experiencia profesional; dieciocho (18) años de experiencia laboral.	Administración de Empresas.	NO	SI	NO
ACEVEDO PINZON ORLANDO	PROFESIONAL	219	1	Grupo de Turismo-Secretaría de Cultura y Turismo	100 puntos (sobresaliente).	Veintiseis (26) años de experiencia profesional.	Tecnología Pecuaria; Administración de Empresas; Especialista en Administración Pública.	NO	SI	NO
ORDOÑEZ MORA MARIA CECILIA	PROFESIONAL	219	1	Grupo de Regalías-Dirección de Proyectos y Regalías-Secretaría de Planeación.	99,50 puntos (sobresaliente).	ocho (8) años, tres (3) meses de experiencia profesional y tres (3) años de experiencia laboral.	Ingeniería Industrial; Especialista en Gestión Pública.	NO	SI	NO
CARRILLO SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	Dirección de Talento Humano-Secretaría General	99,50 puntos (Sobresaliente)	un año (1) nueve (9) meses de experiencia profesional; veintitrés (23) años tres (3) meses de experiencia laboral.	Administración de Empresas.	NO	SI	NO
URIBE RODRÍGUEZ DIEGO FERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	Equipo de Tesorería-Secretaría de Educación.	99,50 puntos (Sobresaliente)	Nueve (9) meses de experiencia profesional; Seis (6) años, tres (3) meses de experiencia laboral.	Administración de Empresas.	NO	SI	NO
SAAVEDRA TARAZONA JULIETH DAYANA	SECRETARIO	440	8	Despacho Secretaría de Educación Departamental.	100 puntos (sobresaliente).	Cuatro (4) años, tres (3) meses de experiencia profesional.	Administración de Empresas; Especialista en Gerencia Integral de Proyectos.	NO	SI	NO
RIVERA MENDOZA ROSANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7	Oficina de Control Interno	100 puntos (sobresaliente).	Dieciocho (18) años de experiencia laboral.	Tecnología Empresarial; Administración de Empresas; Especialista en Gerencia de Proyectos; Magister en Gestión Pública y Gobierno.	NO	SI	NO

OBSERVACIONES: Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que la Doctora LUNA GUTIERREZ CLAUDIA ALEXANDRA cumple con el perfil, los requisitos exigidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004 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 A PROVEER - ART. 24 LEY 909 DE 2004

NOTA 2: EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENCIAL SE REALIZÓ TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE

NOTA 3: LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARON PARA ESTE ESTUDIO, FUERON LOS CONTENIDOS EN LAS HISTORIAS LABORALES 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 DECRETO NO. 140 DEL 29 DE JULIO DE 2016.

CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO  
SECRETARIO GENERAL

EMILIO CELIS VILLAMIZAR  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Luz Marina Rodríguez/Maria Nelly James D

FECHA DE FIJACIÓN: 28 MAR 2019

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES