

	Proceso Gestión del Talento Humano	Código: FT-TH-007
		Versión: 02
	Formato para Encargos a Empleados de Carrera Administrativa	Fecha: 23/09/2024

Fecha del Estudio	27 de diciembre de 2024
--------------------------	-------------------------

I. EMPLEO OBJETO DE PROVISIÓN
(Empleo de Carrera Administrativa en Vacancia Definitiva o Temporal)

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL JERÁRQUICO	UBICACIÓN (DEPENDENCIA Y/O GRUPO)	TIPO DE VACANTE VT/VD	ASIGNACIÓN BÁSICA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	Profesional	SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE CONTRATACIÓN	Vacante Definitiva (VD)	\$ 5.163.904

PERFIL DEL EMPLEO OBJETO DE PROVISIÓN (Propósito Principal y Funciones de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos contractuales que se requieran para el funcionamiento del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, suministrando la asesoría requerida en materia contractual, con plena aplicación de los principios legales vigentes y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y a la normatividad legal vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con los procesos contractuales de la entidad
2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Implementar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con el proceso contractual de la AUNAP, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Desarrollar la gestión de audiencias y comités de contratación necesarios para el desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, conforme con los protocolos, procedimientos y lineamientos institucionales.
5. Elaborar los conceptos, los proyectos de actos administrativos, y los contratos requeridos por la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Verificar las modificaciones o ajustes requeridos en la documentación generada durante en el desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas o en los contratos celebrados por la entidad y que le sean asignados, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable.

	Proceso Gestión del Talento Humano	Código: FT-TH-007
		Versión: 02
	Formato para Encargos a Empleados de Carrera Administrativa	Fecha: 23/09/2024

7. Consolidar la documentación e información requerida sobre la ejecución de contratos y los informes definitivos de recibo a satisfacción a los respectivos supervisores o interventores cuando aplique, de conformidad con la ley, y con el manual de supervisión o manual de contratación.
8. Liquidar los contratos que le sean asignados para tal fin, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente.
9. Suministrar a las dependencias internas, entes de control, entidades públicas o demás organismos gubernamentales, la información y documentación que soliciten, relacionados con el desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, en los términos legalmente establecidos.
10. Liderar propuestas de procedimientos e instrumentos metodológicos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
11. Diseñar las capacitaciones que en materia contractual se requiera impartir en las dependencias de la entidad, y que le sean asignadas de acuerdo con los planes de capacitación institucional.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.

REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITO DE EXPERIENCIA	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEO		
		Comunes	Por Nivel Jerárquico	Transversales
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho). Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:	N/A
ALTERNATIVA O EQUIVALENCIA				
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho).	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia		<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones 	

	Proceso Gestión del Talento Humano		Código: FT-TH-007
			Versión: 02
	Formato para Encargos a Empleados de Carrera Administrativa		Fecha: 23/09/2024

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	profesional relacionada.			
--	--------------------------	--	--	--

II. IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES ENCARGABLES
(Servidores de Carrera Administrativa de la AUNAP que desempeñen los empleos de carrera inmediatamente inferiores al empleo identificado)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR	IDENTIFICACIÓN	EMPLEO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE	ASIGNACIÓN BÁSICA ACTUAL	DIFERENCIA SALARIAL CON EL EMPLEO OBJETO DE PROVISIÓN	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR
DANNY KATHERINE SIERRA	1.014.180.903	Profesional Universitario 11	\$ 4.492.340	\$ 671.564	Profesional Universitario código 2044 grado 11
JIMMY ALEXANDER MONTAÑO DUQUE	80.227.387	Profesional Universitario 11	\$ 4.492.340	\$ 671.564	Profesional Universitario código 2044 grado 11

III. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ENCARGO


NOMBRE DEL SERVIDOR	REQUISITOS DEL ENCARGO			
	Orden Empleo Inmediatamente Inferior	¿Cumple con los requisitos mínimos del empleo objeto de Provisión?	Nivel de Desempeño en la Última Evaluación Ordinaria	¿Ha sido sancionado disciplinariamente en el último año?
DANNY KATHERINE SIERRA	1	SI Cumple requisitos de formación académica y experiencia establecida en la Alternativa del cargo	Sobresaliente 98 %	NO

	Proceso Gestión del Talento Humano		Código: FT-TH-007
			Versión: 02
	Formato para Encargos a Empleados de Carrera Administrativa		Fecha: 23/09/2024

JIMMY ALEXANDER MONTAÑO DUQUE	1	<p style="text-align: center;">NO</p> <p>No cumple los requisitos de experiencia establecidas en la alternativa.</p> <p>Experiencia profesional relacionada no corresponde al requisito exigido.</p>	<p style="text-align: center;">Sobresaliente 98 %</p> <p>(Resultado del Período de prueba)</p> <p>No cuenta con evaluación ordinaria y definitiva del desempeño laboral en nivel sobresaliente al satisfactorio según el caso del periodo anterior a la fecha de provisión de la vacante.</p>	NO
-------------------------------	---	--	---	----

IV. CRITERIOS DE DESEMPATE
(Circular 0117 de 2019 Comisión Nacional del Servicio Civil)

NOMBRE DEL SERVIDOR	Mayor Experiencia Relacionada (Meses)	Puntaje de la última Calificación Ordinaria de Desempeño	Ubicación dependiente actual	Distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.	Educación Formal Relacionada y Adicional	Condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011	Tiempo de antigüedad con derechos de carrera en la entidad.	Certificado de votación elecciones inmediatamente anteriores	Desempate por balota si aplica
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	Proceso Gestión del Talento Humano	Código: FT-TH-007
		Versión: 02
	Formato para Encargos a Empleados de Carrera Administrativa	Fecha: 23/09/2024

V. SERVIDORES CON DERECHO A ENCARGO Verificados los criterios

ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	EMPLEO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE	EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR
1	DANNY KATHERINE SIERRA	1.014.180.903	Profesional Universitario código 2044 grado 11	Profesional Universitario código 2044 grado 11

VI. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS


* La presente verificación de requisitos se realiza de acuerdo con los documentos que reposan en la historia laboral de los funcionarios y en los registros del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

Para el proceso de verificación se aplicaron los criterios normativos establecidos en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015. Adicionado por el Decreto 648 de 2017, la Ley 1960 de 2019 y demás normas concordantes, los cuales se describen a continuación:

- I. Desempeñar el cargo inmediatamente anterior y, así sucesivamente.
- II. Contar con evaluación ordinaria y definitiva del desempeño laboral en nivel sobresaliente al satisfactorio según el caso del periodo anterior a la fecha de provisión.
- III. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- IV. Cumplir con el perfil de competencias exigidas (requisitos de estudio y experiencia laboral), para ocupar el empleo vacante, de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la AUNAP
- V. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer.

VII. RESULTADO DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN

Se concluye que, siguiendo en el orden jerárquico de la verificación, en la planta de personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP, existe una (1) funcionaria con derechos de Carrera Administrativa que cumple el lleno de requisitos para ser encargada en el empleo en vacancia definitiva generada como resultado del vencimiento de las listas de elegibles del Proceso de Selección de Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1424 de 2020, por lo tanto se procede a comunicar los resultados obtenidos para la provisión del empleo Profesional Especializado código 2028 grado 13 de la Secretaría General, Grupo de Contratación:

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	Proceso Gestión del Talento Humano	Código: FT-TH-007	
			Versión: 02
	Formato para Encargos a Empleados de Carrera Administrativa		Fecha: 23/09/2024

1. DANNY KATHERINE SIERRA - Profesional Universitario código 2044 grado 11
2. Se realizará el proceso oferta del empleo siguiendo el orden establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015. Adicionado por el Decreto 648 de 2017, la Ley 1960 de 2019 y demás normas concordantes.
3. Circular internas No. 36 de 2024, Lineamientos para la provisión temporal de empleos vacantes mediante la modalidad de encargo.
4. Se divulgarán el resultado obtenido frente al análisis relacionando con los servidores públicos, con el fin de recibir la comunicación de aceptación o no aceptación frente a la oferta del empleo Profesional Especializado código 2028 grado 13 de la Secretaria General- Grupo de Contratación, por parte de la funcionaria que cumple los requisitos establecidos en la norma.
5. Frente al proceso de verificación para la provisión del empleo Profesional Especializado código 2028 grado 13 de la Secretaria General, Grupo de Contratación, se informa conforme al memorando OAJ-670 con radicado I2024NC004773 del 23 de noviembre de 2024 y a correo electrónico de fecha 17 de diciembre de 2024, la funcionaria comunicó su desistimiento a la oferta para ser encargada en algún empleo de la entidad, por cuanto a partir del día 10 de enero de 2025, iniciará el periodo de prueba para el cual ha sido nombrada en la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.
6. Por lo anterior, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, se adelantarán los trámites para la provisión del empleo.

<i>Laura Olaya Rojas</i>
Elaboró: Laura Cristina Olaya Rojas
Cargo: Contratista de Apoyo GTH

<i>Tatiana Pérez Sierra</i>
Revisó: Tatiana Pérez Sierra
Cargo: Contratista de Apoyo GTH

<i>TANIA PEÑAFIEL ROCHA</i>
Aprobó: Tania Marcela Peñafiel Rocha
Cargo: Secretaria General

July Paola Delgado Mariño - Contratista Secretaria General