



## ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

Q100  
02 FEB 2009  
DECRETO No.

Por el cual se crea un cargo de ASESOR código 105 grado 55 en la Planta global de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.

### LA ALCALDESA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 315 de la Constitución Política dispone: Son atribuciones del Alcalde: 7º: Crear, suprimir, fusionar los empleos de sus dependencias, asignarle funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

Que la prestación de unos servicios públicos eficientes, con amplia cobertura y excelente calidad, es uno de los principales objetivos del Plan de Desarrollo Económico, social y de obras públicas del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

Por su parte los artículos 365 – 368 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 5 de la ley 142 de 1994, señalan las competencias y atribuciones que deben asumir los distritos y municipios en materia de servicios públicos domiciliarios.

Que para continuar con el desarrollo de las actividades que conlleven a una mejor coordinación, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los contratos para la prestación de los servicios públicos domiciliarios y actividades conexas, se requiere de la existencia de un empleo, que asesore, asista y aconseje al Secretario de Despacho asignado a la Secretaría de Infraestructura y demás dependencias que lo requieran en esta materia.

Que se adelantó el Estudio Técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, relacionado con las reformas a las plantas de empleo, en donde se recomienda la creación de un empleo del nivel asesor, que se encargará de la asistencia y asesoría en esta materia a la Secretaría de Infraestructura y demás dependencias que lo requieran en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, el cual hace parte integral del presente Decreto.

Que la Dirección Financiera de Presupuesto certificó la existencia de la viabilidad presupuestal que permite la creación del empleo en comento, sin que se exceda el límite presupuestal inicialmente fijado en el Acuerdo de Presupuesto para servicios personales.

Teniendo en cuenta la atribución constitucional que asiste al Alcalde, previo cumplimiento de los requisitos legales para la reforma de la Planta Global de Cargos y la expedición de la Certificación de la Dirección de Presupuesto sobre viabilidad presupuestal, se

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Créase una (1) plaza del cargo denominado ASESOR código 105 a quien se le asigna el grado 55, con el siguiente propósito, funciones, requisitos y competencias:



02 FEB. 2009

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	ASESOR
Código:	105
Grado:	55
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría de Infraestructura
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho
Naturaleza del Empleo:	(Infraestructura) Libre nombramiento y remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL
Asistir, asesorar y aconsejar a la Secretario de Despacho asignado a la Secretaria de Infraestructura y demás dependencias que lo requiera, en materia de servicios públicos domiciliarios y actividades conexas para generar la capacidad institucional que asegure la prestación eficiente de los mismos.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asistir y asesorar al Secretario de Despacho (Infraestructura) y demás dependencias que lo requieran, en la coordinación y la supervisión de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y actividades conexas, de manera que se pueda garantizar su prestación eficiente.</li><li>2. Verificar en forma directa o a través de terceros, que la ejecución de los contratos que celebre la administración para la prestación de los servicios públicos domiciliarios se desarrolla conforme a las normas vigentes.</li><li>3. Coordinar la ejecución de los trámites y procesos de selección de los contratistas necesarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con estos, para ejercer una interventoría adecuada.</li><li>4. Asesorar sobre los planes de expansión de la infraestructura para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con estos.</li><li>5. Asesorar en la política de subsidios y contribuciones en la presentación de los servicios públicos domiciliarios, con base en los recursos del Sistema general de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994 y normas que la desarrollan y reglamentan,</li><li>6. Asesorar al Secretario de Despacho (Infraestructura y demás dependencias) sobre la creación de fondos de solidaridad para el otorgamiento de subsidios; imposición de multas y sanciones a contratistas; verificación de aplicación de tarifas de conformidad con los criterios y metodologías establecidas por las Comisiones de Regulación.</li><li>7. Aconsejar y asistir al Secretario de Despacho y demás dependencias que lo requieran en la Alcaldía Mayor de Cartagena, en la adopción de planes, programas y proyectos que permitan acceder a recursos de fondos de apoyo financiero manejados por el Gobierno Nacional.</li><li>8. Ejercer la autoridad que se le delegue por parte del Alcalde Mayor.</li><li>9. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.</li></ol>

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
<ol style="list-style-type: none"><li>1. La supervisión de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y actividades conexas es efectiva y se evidencia mejor atención a la comunidad usuaria de estos.</li><li>2. La ejecución de los contratos celebrados por la Administración Distrital para la prestación de los servicios públicos, se lleva a cabo cumpliendo las normas de planeación urbana, movilidad, buen uso del espacio público, seguridad y tranquilidad ciudadana.</li><li>3. La coordinación y asesoría prestada para la selección de los contratistas de prestación de los servicios públicos, ha permitido que esta sea objetiva y que se</li></ol>



## ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

02 FEB. 2009

- adelante dentro de un clima de transparencia, justicia y en bien de la comunidad.
4. Las interventorías realizadas permiten adoptar en forma oportuna los correctivos necesarios.
  5. La asesoría prestada en materia de política de subsidio ha contribuido a ampliar la cobertura de beneficiarios en este tema.
  6. Se brinda una correcta y oportuna asesoría en cuanto a las políticas sancionatorias para los contratistas que incurran en incumplimiento.
  7. La acertada y oportuna consejería para la consecución de recursos en los Fondos de apoyo financiero del Gobierno Nacional, han permitido el acceso a recursos que permiten extender la prestación de los servicios a la comunidad.
  8. La autoridad que se ha delegado para el ejercicio de funciones que corresponden al Alcalde en materia de servicios públicos domiciliarios, se ha ejercido en forma eficiente, eficaz y dentro de los parámetros señalados por el delegante.
  9. El autocontrol aplicado a las funciones del cargo refleja un continuo mejoramiento en el desarrollo del mismo.

## V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

7. Constitución Política.
8. Administración Pública
9. Ley 142 de 1994, normas que la desarrollan y reglamentan.
10. Plan de desarrollo del Distrito.
11. Informática, Internet, outlook
12. Informática básica.

## VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios:	Experiencia:
<p>Título profesional universitario en Derecho, Economía, y Administración de Empresas.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo (Servicios Públicos Domiciliarios)</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional.</p>

**Competencias Comunes a los Servidores Públicos.** Las competencias comunes para este empleo son las señaladas en el artículo 7º del Decreto Reglamentario 2539 de 2005, a saber.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas para la entidad, las funciones que le son asignadas.</li> <li>- Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>- Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando</li> </ul>

## ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

02 FEB. 2009

		<p>las medidas necesarias para minimizar los riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenten.</li> </ul>
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>- Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.</li> <li>- Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>- Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>- Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul>
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.</li> <li>- Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que se labora.</li> <li>- Demuestra imparcialidad en sus decisiones.</li> <li>- Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.</li> <li>- Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.</li> </ul>



## ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

02 FEB. 2009

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente acto administrativo modifica en lo pertinente Decreto No. 1276 de noviembre 21 de 2007 y rige a partir de su fecha de expedición.


## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias D. T. y C., a los

02 FEB. 2009

  
**JUDITH DEL CARMEN PINEDO FLOREZ**  
Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.

La suscrita Directora Administrativa de Talento Humano certifica que el presente decreto está soportado en un estudio técnico elaborado con observancia de lo dispuesto en el artículo 46 de la ley 909 de 2004 y normas reglamentarias y, en el certificado de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital, por lo tanto, esta Dirección, acorde en lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 31 del acuerdo 022 de 2008, aprueba la propuesta de creación del empeno aquí contenido.

  
**MARTHA CATALINA CARVAJA HERRERA**  
Directora Administrativa de Talento Humano

  
VoBo Erica Lusia Martínez Najera – Jefe Oficina Asesora Jurídica