



Decreto No. 0676 -

13 0 JUN 2021

"Por el cual se modifica la planta de cargos del Despacho del Alcalde Mayor, la Planta Global de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones"

**EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.**

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y

**CONSIDERANDO**

Que el numeral primero del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que son atribuciones de los alcaldes: Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo.

Que el numeral 7º del artículo 315 ibidem, dispone que es atribución del Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que el artículo 122 de nuestra Carta magna reza que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su Título 12, artículo 2.2.12.1, al referirse a las modificaciones de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, dispone que deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos que así lo demuestren.

Que la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena de Indias, con fecha 27 de mayo de 2021 adelantó el Estudio Técnico que justifica la modificación de la planta de empleos del despacho del Alcalde Mayor y de la planta global de empleos de la Alcaldía de Cartagena de Indias, el cual hace parte integral del presente Decreto.

Que en el Estudio Técnico realizado, se identificó la necesidad de suprimir de conformidad con las motivaciones analizadas en dicho documento, tres (3) plazas de empleos, para en su reemplazo crear otras tres (3) con la finalidad de desarrollar funciones diferentes requeridas dentro de los procesos que se deben adelantar para cumplir con el Plan de Desarrollo del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias 2020-2023 "*Salvemos juntos a Cartagena, por una Cartagena libre y resiliente*", en sus enfoques de Desarrollo Humano; Étnico, género y situación; de Gestión pública orientada a resultados, conforme al principio rector de Transparencia e inclusión, tal como se representa en las siguientes gráficas:

No.	Empleo	Código	Grado	Salario	
1	Asesor	105	59	\$11.548.751	Suprimir
1	Jefe de Oficina	006	55	\$10.676.877	Suprimir
1	Profesional Especializado	222	45	\$8.067.782	Suprimir
TOTAL SALARIOS .....				\$ 30.293.410	



Decreto No. 0676

30 JUN 2021

"Por el cual se modifica la planta de cargos del Despacho del Alcalde Mayor, la Planta Global de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones"

Hoja No. 2

No.	Empleo	Código	Grado	Salario	
1	Asesor (Transparencia)	105	59	\$11.548.751	Crear
1	Asesor (Etnias)	105	47	\$7.760.060	Crear
1	Asesor (Talento humano)	105	47	\$7.760.060	Crear

Que la Dirección Administrativa de Talento Humano socializó con las agremiaciones sindicales existentes en la entidad, el Estudio Técnico que justifica la modificación de la planta de empleos y del Manual de funciones, requisitos y competencias laborales, para cumplir con el principio de publicidad orientador de las actuaciones administrativas, Ley 1437 de 2011, artículo 3o.

Por lo anterior se,

#### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modifícase la planta de cargos del Despacho del Alcalde y la planta global de cargos de la Alcaldía de Cartagena de Indias D. T. y C., la cual quedará así:

No. cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Alcalde	005	63
7	Asesor	105	59
8	Asesor	105	47
1	Técnico Operativo	314	15
1	Secretario Ejecutivo despacho	438	23
2	Secretario	440	13
4	Conductor	480	21
1	Auxiliar servicios generales	470	01
<b>28</b>	<b>Subtotal cargos</b>		

#### PLANTA GLOBAL

No. Cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
7	Secretario de Despacho	020	61
3	Director de Departamento Administrativo	055	61
1	Tesorero Distrital	055	61
1	Jefe Oficina Asesora (Jurídica)	115	59
1	Jefe Oficina Asesora (Desastres)	115	59
3	Director Administrativo	009	57
1	Director de Escuela	028	57
1	Subdirector de Departamento Administrativo (Dadis)	076	57
1	Asesor (Servicios Públicos)	105	55
1	Asesor (Tributario)	105	55
1	Asesor (Despacho Hacienda)	105	55
1	Asesor (Impuestos)	105	55
1	Jefe de Oficina (Informática)	006	55
1	Jefe de Oficina (Control Interno)	006	55
1	Jefe de Oficina (Control disciplinario)	006	55



Salvemos Juntos  
a Cartagena

30 JUN 2021

Decreto No. 0676

"Por el cual se modifica la planta de cargos del Despacho del Alcalde Mayor, la Planta Global de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones"

Hoja No. 3

1	Jefe de Oficina (Sec. Educación- Informática)	006	55
1	Jefe Oficina Asesora (Prensa y Dadis)	115	55
1	Jefe Oficina Asesora (Planeación Dadis)	115	55
1	Director Administrativo (Fondo de Pensiones)	009	53
1	Director Administrativo (Cobertura – Sec. Educación)	009	53
1	Director Administrativo (Calidad Educativa)	009	53
1	Director Administrativo y Financiero (Sec. Educación)	009	53
1	Director Administrativo y Financiero (Dadis)	009	53
1	Gerente	039	53
1	Director Operativo (Prestación de Servicios - Dadis)	009	53
1	Director Operativo (Salud Pública – Dadis)	009	53
1	Director Operativo (Aseguramiento)	009	53
1	Director Operativo (Vigilancia y Control)	009	53
1	Director Técnico (Umata)	009	53
1	Director Financiero (Presupuesto)	009	53
1	Director Financiero (Contabilidad)	009	53
1	Director Administrativo (Control Urbano)	009	53
1	Subdirector Administrativo y Financiero (DATT)	076	53
1	Subdirector Técnico (Jurídico DATT)	076	53
1	Subdirector Técnico (Operativo DATT)	076	53
3	Alcalde Local	030	51
2	Subdirector Técnico (Sec. Educación)	068	51
3	Subdirector Técnico (Dpto. Administrativo de Valorización)	068	51
1	Director de Cárcel	260	49
1	Comandante de Bomberos	206	49
9	Asesor (Secretaría de Hacienda)	105	47
5	Asesor (Oficina Jurídica)	105	47
3	Asesor (Secretaría de Educación)	105	47
23	Profesional Especializado	222	45
3	Profesional Especializado Área Salud	242	45
4	Profesional Especializado Área Salud	242	43
4	Profesional Especializado	222	43
27	Inspector de Policía Urbano	233	43
9	Comisario de Familia	202	43
9	Profesional Especializado Área Salud	242	41
48	Profesional Especializado	222	41
11	Líder de Programa (Dadis)	206	37
10	Profesional Universitario	219	37
19	Profesional Universitario Área Salud	237	35
76	Profesional Universitario	219	35
3	Técnico Operativo	314	35



Salvemos Juntos  
a Cartagena

0676

Decreto No. \_\_\_\_\_

30 JUN 2021

"Por el cual se modifica la planta de cargos del Despacho del Alcalde Mayor, la Planta Global de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones"

Hoja No. 4

15	Inspector de Policía Rural	306	35
42	Profesional Universitario	219	33
14	Profesional Universitario	219	31
6	Profesional Universitario	219	29
1	Técnico Operativo	314	27
1	Técnico Administrativo	367	25
30	Técnico Operativo	314	25
41	Técnico Operativo	314	21
30	Técnico Área Salud	323	21
61	Técnico Operativo de Tránsito	339	21
5	Técnico Administrativo	367	21
1	Técnico Administrativo (Dadis)	367	17
1	Técnico Operativo (Área transporte)	314	17
101	Agente de tránsito	340	17
28	Técnico Operativo (Promotor Social)	314	15
21	Técnico Operativo	314	15
19	Secretaria Ejecutiva	425	23
4	Teniente de Bombero	419	19
8	Auxiliar Administrativo	407	13
35	Secretaria	440	13
6	Sargento de Bombero	417	11
5	Auxiliar Área Salud	412	9
1	Auxiliar Área Salud	412	7
2	Auxiliar Administrativo	407	7
15	Cabo de Bombero	413	7
3	Secretaria	440	7
68	Bomberos	475	5
39	Auxiliar Administrativo	407	3
39	Secretaria	440	3
3	Auxiliar de Servicios Generales	470	1
50	Ayudante	472	1
6	Celador	477	1
26	Guardián	485	1
2	Operario	487	1

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificase parcialmente el Manual de Funciones específicos, requisitos y competencias laborales para el ejercicio de los empleos de la Planta del Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, como se indica a continuación:

VI. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	ASESOR
Denominación del empleo	Asesor (Transparencia y anticorrupción)
Código	105

*[Firma manuscrita]*



Salvemos Juntos  
a Cartagena

Decreto No. 0676

30 JUN 2021

"Por el cual se modifica la planta de cargos del Despacho del Alcalde Mayor, la Planta Global de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones"

Hoja No. 5

Grado	59
No. De cargos	Uno (1)
Dependencia	Despacho del Alcalde
Cargo del jefe inmediato	Alcalde
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y remoción
<b>VII. ÁREA FUNCIONAL</b> Despacho del Alcalde	
<b>VIII. PROPOSITO PRINCIPAL</b> Asesorar al Alcalde Mayor en el diseño e implementación de una política integral de transparencia y anticorrupción.	
<b>IX. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar y asistir al Alcalde Mayor en la formulación e implementación de políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.</li><li>2. Asesorar y asistir al Alcalde Mayor en la coordinación con las entidades competentes en la materia, el diseño y la implementación de la política a nivel territorial, enmarcada en la Constitución y en el Plan de desarrollo.</li><li>3. Elaborar estudios, investigaciones, indicadores y demás instrumentos que permitan conocer y analizar el fenómeno de la corrupción, y ejercer la administración, divulgación y funcionamiento de un sistema de información y lucha contra la corrupción, para interactuar con diferentes sistemas de información y bases de datos del Estado, con la finalidad de generar alertas tempranas.</li><li>4. Administrar y poner en funcionamiento un Sistema General de información de lucha contra la corrupción.</li><li>5. Asesorar al Alcalde Mayor en la coordinación e implementación de mecanismos para fomentar la rendición de cuentas por parte de las entidades distritales y promover los mecanismos de participación.</li><li>6. Orientar en coordinación con las demás entidades competentes, el diseño y ejecución de estrategias culturales, campañas pedagógicas y de comunicaciones encaminadas a promover la legalidad, la integridad, la ética, los valores, el control social y el cuidado de los recursos públicos.</li><li>7. Elaborar herramientas para diseñar de manera participativa recursos que promuevan la transparencia y la lucha contra la corrupción y sus indicadores, de conformidad los estándares nacionales e internacionales en la materia, que faciliten la definición de políticas públicas, directrices, controles de advertencia en riesgos de corrupción.</li><li>8. Elaborar para su implementación, herramientas que permitan detectar y gestionar de manera debida riesgos de corrupción en sectores estratégicos asociados a los proyectos y convenios que se realicen.</li><li>9. Elaborar documentos de investigación especializada en anticorrupción, con el objetivo de contribuir al desarrollo de nuevas herramientas técnicas.</li><li>10. Elaborar informes técnicos periódicos narrativos sobre la implementación y desarrollo de los proyectos y convenios, con el fin de dar efectivo cumplimiento a los términos contenidos en los acuerdos de cooperación y asegurar el fortalecimiento de estos.</li></ol>	

0676 3



Salvemos Juntos  
a Cartagena

30 JUN 2021

11. Fomentar y contribuir en la coordinación interinstitucional de las diferentes ramas del poder público y órganos de control del nivel nacional y territorial, para la ejecución de la política de transparencia y lucha contra la corrupción.
12. Informar a las autoridades competentes sobre la comisión de presuntos delitos contra la administración pública, contra el orden económico y social, contra el patrimonio económico, faltas disciplinarias o fiscales de las que tenga conocimiento y formular recomendaciones para prevenir o atacar riesgos sistemáticos de corrupción.
13. Coordinar actividades con los estamentos nacionales y territoriales de lucha contra la corrupción y promoción de la moralización.
14. Adoptar metodologías para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha norma.
15. Coordinar y apoyar la elaboración de proyectos de acuerdo en materia de transparencia y anticorrupción, para presentar a la autoridad competente.
16. Participar en la formulación de propuestas de actos administrativos necesarios para la reglamentación de la aplicación de normas anticorrupción.
17. Implementar y administrar la línea de llamadas de información confidencial y denuncias por corrupción.
18. Rendir conceptos no vinculantes en procesos judiciales en los que haga parte el Distrito, por presuntos hechos relacionados con delitos contra la administración pública, detrimento patrimonial o toda acción que atente contra el patrimonio público y la moral administrativa.
19. Impulsar las demandas de repetición contra las personas condenadas por hechos de corrupción.
20. Aplicar el autocontrol en el ejercicio de sus funciones y las normas del MIPG.
21. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

- Constitución Política
- Ley 1474 de 2011 y demás normas que la desarrollan, modifican o adicionan.
- Ley 1712 de 2014 y demás normas que la desarrollan, modifican o adicionan.
- Metodología en elaboración y gestión de proyectos con énfasis en indicadores de gestión.
- Ofimáticas, Internet, Outlook
- Conocimientos sobre convivencia y conciliación.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno.

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**



0676

Decreto No. \_\_\_\_\_

30 JUN 2021

“Por el cual se modifica la planta de cargos del Despacho del Alcalde Mayor, la Planta Global de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones”

Hoja No. 8

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ciencias sociales y humanas (Derecho y afines; Ciencia política y afines; Sociología y afines), y	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con la formación académica.	

**Equivalencias entre estudios y experiencia:** Se aplicarán las contenidas en el Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifican o adicionan.

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
NIVEL:	ASESOR
DENOMINACION DEL EMPLEO:	ASESOR (grupos étnicos)
CODIGO:	105
GRADO:	47
No. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	Despacho del Alcalde
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Alcalde
NATURALEZA	Libre nombramiento y remoción
<b>II. AREA FUNCIONAL:</b>	
Despacho del Alcalde	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar la gestión del Alcalde en la ejecución de políticas, adopción de planes, programas y proyectos encaminados a garantizar los derechos a las comunidades étnicas (Afrodescendientes, Negros, Palenqueros, Raizales e Indígenas) en el Distrito de Cartagena.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar al Alcalde Mayor en la implementación de políticas públicas en beneficio de las comunidades Afrodescendientes, Negras, Raizales y Palenqueras en el marco del fortalecimiento y consolidación de sus derechos étnicos y culturales.</li><li>2. Coordinar interinstitucionalmente el diálogo con las comunidades étnicas previsto por la ley, y promover la participación de las organizaciones y autoridades que los representen.</li><li>3. Propender por la conservación de las costumbres y la protección de conocimientos tradicionales, en coordinación con las entidades y organismos competentes.</li><li>4. Coordinar con las instituciones gubernamentales la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas públicas dirigidas a comunidades étnicas.</li><li>5. Gestionar programas y proyectos de fortalecimiento de la identidad cultural de las comunidades étnicas del Distrito de Cartagena.</li><li>6. Promover con los diferentes niveles de Gobierno, la incorporación de un enfoque que reconozca positivamente las diferencias para las</li></ol>	

0676

Salvemos Juntos  
a Cartagena

30 JUN 2021

comunidades étnicas en las políticas, planes, programas y proyectos especiales y sectoriales.

7. Resolver consultas, prestar asistencia profesional en los asuntos que lleguen al despacho del Alcalde Mayor del Distrito.
8. Coordinar y convocar el comité interinstitucional para el seguimiento de las acciones afirmativas y políticas públicas en pro de las comunidades étnicas.
9. Aplicar el autocontrol en el ejercicio de sus funciones y las normas del MIPG
10. Las demás funciones que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

#### V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Constitución Política
- Ley 70 de 1993
- Ley 189 de 1995
- Ley 725 de 2001
- Ley 1472 de 2011
- Metodología en elaboración y gestión de proyectos con énfasis en indicadores de gestión.
- Ofimáticas, Internet, Outlook
- Conocimientos sobre convivencia y conciliación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ciencias sociales y humanas (Derecho y afines; Sociología y afines; Ciencia política; Comunicación social y periodismo y afines; Trabajo social; Psicología; Antropología, Artes liberales y afines), o	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ciencias Administrativas, Económicas: (Administración pública Territorial, Administración de empresas), o	
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ciencias de la Educación (Licenciatura en Etnoeducación), y	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con la formación académica.	



Decreto No. 0676

30 JUN 2021

"Por el cual se modifica la planta de cargos del Despacho del Alcalde Mayor, la Planta Global de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones"

Hoja No. 9

**Equivalencias entre estudios y experiencia:** Se aplicarán las contenidas en el Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifican o adicionan.

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
NIVEL:	ASESOR
DENOMINACION DEL EMPLEO:	ASESOR (Administración de personal)
CODIGO:	105
GRADO:	47
No. DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Despacho del Alcalde
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Alcalde
NATURALEZA	Libre nombramiento y remoción
<b>II. AREA FUNCIONAL:</b> Despacho del Alcalde	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar la gestión del Alcalde en la ejecución de políticas, adopción de planes, programas y proyectos encaminados a garantizar una eficiente y efectiva administración de personal.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Alcalde y las altas directivas de la entidad en temas relacionados con la administración de personal.</li> <li>2. Asesorar en los procesos que se surtan ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.</li> <li>3. Asesorar en todos los temas relacionados con las negociaciones sindicales.</li> <li>4. Apoyar y brindar asesoría al programa de Bienestar Social e incentivos.</li> <li>5. Revisar los proyectos de actos administrativos que se le asignen, velando por la debida aplicación de las normas legales vigentes, aplicables a cada caso.</li> <li>6. Asesorar y apoyar en el proceso de evaluación del desempeño.</li> <li>7. Aplicar el autocontrol en el ejercicio de sus funciones y las normas del MIPG.</li> <li>8. Las demás funciones que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política</li> <li>• Ley 909 de 2004</li> <li>• DR 1083 de 2015 y demás normas que lo modifican o adicionan</li> <li>• Normas de Derecho laboral</li> <li>• Metodología en elaboración y gestión de proyectos con énfasis en indicadores de gestión.</li> <li>• Ofimáticas, Internet, Outlook</li> <li>• Conocimientos sobre conciliación.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel Jerárquico</b>



Decreto No. 0676

"Por el cual se modifica la planta de cargos del Despacho del Alcalde Mayor, la Planta Global de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones"

Hoja No. 10

Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ciencias sociales y humanas (Derecho), y  Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas afines con la formación académica.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

**Equivalencias entre estudios y experiencia:** Se aplicarán las contenidas en el Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifican o adicionan.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Decreto modifica en lo pertinente el Manual de Funciones Específicos, Requisitos y Competencias laborales vigente en la Alcaldía de Cartagena de Indias.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de su fecha de publicación en la página web de la entidad.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

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

30 JUN 2021

**WILLIAM JORGE DAU CHAMAT**  
**Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.**

Vo. Bo. María Eugenia García Montes  
Directora Administrativa de Talento Humano

Vo. Bo. Myrna Martínez Mayorga  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: C. G. de M.  
Asesora externa

Informó: Libia Rodríguez A  
Técnico Talento Humano