

1166
DECRETO No. _____ DE _____ 13 0 AGO. 2023



Salvemos Juntos
a Cartagena

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 29 ubicado en la Unidad Administrativa de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Jorge Luis Chavarriaga Murillo y se acepta una renuncia"

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA

En uso de sus facultades delegadas mediante Decreto No. 0224 del 11 de febrero de 2016

CONSIDERANDO:

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, dispone que una vez convocado el proceso de selección por mérito y mientras se surte, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados del empleo inmediatamente superior, siempre que acrediten los requisitos del empleo, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no tengan sanción disciplinaria en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

Que así mismo, dispone la misma norma que en el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo debe recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la Ley.

Que de la misma manera la norma consagra que el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Que los artículos 2.2.5.4.7 y 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleados pueden ser encargados para asumir de forma parcial o total las funciones de otro empleo de carrera vacante de manera temporal o definitiva, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.

Que por disposición legal, el encargo no interrumpe el tiempo del servicio para efectos de la antigüedad en el empleo, ni afecta los derechos de carrera del empleado que los ostenta.

Que el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015 señala que el empleado encargado tiene derecho a recibir el salario del empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

El encargo lleva consigo el deber del funcionario encargado de trasladarse al empleo del cual es encargado con el fin de garantizar la continuidad en el servicio y el cumplimiento de los fines y las metas de la administración y de la dependencia en la que se encuentra el empleo donde es encargado, salvo que por acto administrativo posterior, sea trasladado o reubicado.

Que a través del Decreto No.0866 del 21 de junio de 2023, *"Por el cual se adiciona el Decreto No. 812 del 9 de junio de 2023 contentivo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que integran la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena incorporando los empleos creados por el Decreto 0860 del 21 de junio de 2023 en el marco del plan de fortalecimiento del*

DECRETO No. 1766 DE 30 AGO. 2023



Salvemos Juntos
a Cartagena

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 29 ubicado en la Unidad Administrativa de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Jorge Luis Chavarriaga Murillo y se acepta una renuncia"

empleo público.", la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias incorporó a la planta de personal 51 empleos nuevos que requieren ser provistos, atendiendo las necesidades del servicio de las diferentes dependencias y en aras del fortalecimiento institucional.

Que en virtud de lo anterior, la Unidad de Gestión de Personal de la Dirección Administrativa del Talento Humano, a través de la circular No.AMC-OFI-0092211-2023, inició la convocatoria para proveer a través de la figura de encargo los empleos incorporados a través del Decreto 0866 del 21 de junio de 2023.

Que en este orden, atendiendo el Criterio Unificado No.13082029 de 2019 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la Provisión de Empleos Públicos mediante Encargos y con fundamento en la Resolución No.3657 del 17 de mayo de 2023 "Por cual se establece el Procedimiento Interno para la provisión transitoria de empleo de carrera administrativa mediante la figura del Encargo en la Alcaldía Mayor de Cartagena.", la Dirección Administrativa del Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Cartagena a través de la Circular No. **AMC-OFI-0092211-2023** de fecha 23 de junio de 2023 antes citada, establece las actuaciones a surtir en cuanto a la manifestación de interés y acreditación de requisitos por parte de los servidores de carrera administrativa de esta Alcaldía, para la provisión transitoria de vacancias temporales y definitivas en empleos de carrera administrativa de esta entidad.

En virtud de lo anterior, se procedió a la publicación de la convocatoria No.114 de fecha 23 de junio de 2023, para la provisión por encargo de la vacante del empleo Profesional Universitario código 219, Grado 29, en la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias / talentohumano@cartagena.gov.co, en el Sistema de Gestión SIGOB y a través de los correos electrónicos, con el fin de que los servidores públicos interesados manifestaran su interés en ser encargados.

Que el perfil del empleo Profesional Universitario código 219, grado 29 que se oferta en la convocatoria No.114, es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	29
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Dirección Administrativa de Apoyo Logístico
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Administrativo de Apoyo Logístico
II. ÁREA FUNCIONAL	
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

DECRETO No. 1766 DE 13 0 AGO. 2023



"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 29 ubicado en la Unidad Administrativa de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Jorge Luis Chavarriga Murillo y se acepta una renuncia"

Ejecutar los procesos y procedimientos asociados a la administración de servicios en cuanto al parque automotor, el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y los cementerios de propiedad del Distrito.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar la elaboración de los planes, programas y proyectos de administración de servicios y la programación presupuestal para el funcionamiento de los procesos y procedimientos.	
2. Controlar y monitorear los programas de mantenimiento preventivo o correctivo de los bienes muebles e inmuebles, del parque automotor y de los cementerios de propiedad del Distrito.	
3. Administrar y almacenar información que permita la verificación de la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos que se hagan de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.	
4. Apoyar en la supervisión de contratos que se celebren en el marco de los programas de mantenimiento preventivo o correctivo de los bienes muebles e inmuebles, del parque automotor y de los cementerios de propiedad del Distrito.	
5. Apoyar y colabora con la elaboración de los informes, reportes o estadísticas relacionados con la administración de servicios.	
6. Suministrar, organizar y presentar información que permita el diseño de los planes, programas y proyectos de obras civiles, saneamiento ambiental o de mantenimiento de los cementerios de propiedad del Distrito.	
7. Organizar y almacenar la información del proceso de administración de servicios para su correcto funcionamiento y cumplimiento de objetivos.	
8. Apoyar la participación de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico en reuniones o comités en temas relacionados con los planes, programas y proyectos de administración de servicios.	
9. Apoyar las acciones de monitoreo, seguimiento y control a los indicadores de gestión de los planes, programas y proyectos del proceso de administración de servicios.	
10. Suministrar información para la elaboración de respuestas a derechos de petición o requerimientos de los organismos de control relacionados con el proceso de administración de servicios que le sean asignados dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.	
11. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Bienes 2. Planeación Pública 3. Formulación y evaluación de proyectos 4. Análisis de costos 5. Presupuesto público 6. Administración de Servicios 7. Seguimiento y control de indicadores 8. Manejo de aplicativos y sistemas de información 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Nivel jerárquico

DECRETO No. 1766 DE 30 AGO. 2023



Salvemos Juntos
a Cartago

“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 29 ubicado en la Unidad Administrativa de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Jorge Luis Chavarriaga Murillo y se acepta una renuncia”

1. Aprendizaje continuo	1. Aporte técnico-profesional
2. Orientación a resultados	2. Comunicación efectiva
3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Gestión de procedimientos
4. Compromiso con la organización	4. Instrumentación de decisiones
5. Trabajo en equipo	5. Dirección y Desarrollo de Personal
6. Adaptación al cambio	6. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, en Economía, en Ingeniería Administrativa y afines, o en Ingeniería Industrial y afines, o ingeniería civil y afines.	No requiere experiencia

Que una vez vencido el plazo establecido en la convocatoria No.114, para que los funcionarios públicos de esta alcaldía manifestaran interés en el proceso de encargo, los siguientes servidores de carrera administrativa, quienes ocupan empleos de inferior jerarquía al aquí ofertado, así:

David Mauricio Arnedo González	Técnico Administrativo Código 367 Grado 21
Maireth Barbosa L	Aux. Administrativo C407 - G03
Lizeth Castro Castro	Sec. Ejecutiva C425 - G23
María Mercedes Pantoja	Auxiliar Administrativo C407 - G02
Andry Paternina Castro	No
Jorge Chavarriaga Murillo	Técnico Operativo C314 - G25
Elizabeth Madero Fajardo	Auxiliar Administrativo C407 - G03
Roque David Barrios Pérez	Ayudante C472 - G01
Fabiola Daza Arévalo	Secretaria C440 - G13
Arcelia Meza	Secretaria Ejecutiva C425 - G23
Jorge Luis López Martelo	Técnico C314 - G21
José A. Contreras Beleño	Técnico Área Salud C323 - G21
Willis Oquendo Cardona	Técnico C314 - G21
Yudis De Arcos Rodríguez	Auxiliar Administrativo C407 - G03
Mónica Corral Hoyos	Aux. Administrativo C407 - G03
Wilmer Quintana Arévalo	Técnico Operativo C314 - G15
Daniela Guarín Vergara	Ayudante C472 - G01
Denis Galván Guerra	Secretaria C440 - G13
Angela Astrid Mendoza Anzola	Sec. Ejecutiva C425 - G23
Yohanis Iliana Arrieta Martínez	Técnico Área Salud C323 - G21
Deysi Araque Menco	Auxiliar Administrativo C407 - G03
Mirna Marrugo Maldonado	Secretaria Ejecutiva C425 - G23
Suleidy Sornoza Pérez	Técnico Operativo C314 - G21
Yair Alfonso Carrillo Cantillo	Técnico C314 - G21
Aura María Contreras Padilla	Técnico C314 - G21
Alexander Romero Delgado	Técnico Operativo C314 - G21
Luis Carlos Sayas Ruz	Aux. Administrativo C407 - G03
Franklis Enrique Mejía Pérez	SECRETARIO C440 - G03
Alonso De Jesús Canabal Figueroa	Técnico Operativo C314 - G21
Roque David Barrios Pérez	Ayudante C472 - G01
Lilibeth Marín Ramos	Técnico C314 - G15
Jesús Pacheco Sánchez	Técnico Área Salud C323 - G21
Yesica Gómez Sánchez	Técnico Operativo C314 - G21
Kevin Andrés Mendoza Olmos	Ayudante C472 - G01
Adolfo Pardo Moreno	Técnico C314 - G15
Delcy Solano Rivas	Técnico Operativo C314 - G21
Carlos Andrés Rodríguez R.	Técnico C314 - G21
Erika Mendoza Blanco	Técnico Operativo C314 - G15
Andrea Barragán	Ayudante C472 - G01

DECRETO No. 1166 DE _____

13 0 AGO. 2023



Salvemos Juntos
a Cartagena

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 29 ubicado en la Unidad Administrativa de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Jorge Luis Chavarriaga Murillo y se acepta una renuncia"

Que atendiendo el Criterio Unificado de 2019, de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la "PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO" y aplicando los criterios de desempate establecidos en la Resolución No.3657 del 17 de mayo de 2023, la Unidad de gestión de Personal de la Dirección Administrativa del Talento Humano, una vez analizadas las hojas de vida de todos los funcionarios que manifestaron interés, concluyó que la funcionario con derecho preferencial en ser encargado es Jorge Luis Chavarriaga Murillo, titular del empleo Técnico Operativo código 314, Grado 25, encargado en el empleo Profesional Universitario código 219, grado 29 (Decreto 0147 del 27 de enero de 2023), cumple con los requisitos exigidos en la Ley 909 de 2004, artículo 24, modificada por la Ley 1960 de 2019 y en el Manual Especifico de Funciones.

Que a través de oficio de fecha 30 de agosto de 2023, enviado al correo electrónico convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co, el señor Wilmer Quintana Arévalo presenta renuncia al encargo en el empleo técnico operativo código 314 grado 21 en la localidad histórica y del caribe norte, así:

"JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO, identificado con cc No 73.078.557 de Cartagena, el cual vengo encargado como Profesional Universitario Código 219 Grado 29 en la Secretaría de Hacienda (Impuesto Predial), mediante el Decreto 0147 del 27 de enero de 2023, por medio de la presente le hago llegar mi RENUNCIA a este Encargo.

Por razones que me postule para el Encargo de la Convocatoria No 114, para la dependencia de Apoyo Logístico, en la cual Salí favorecido. Aceptando dicho encargo."

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Acéptese la renuncia presentada por el señor Jorge Luis Chavarriaga Murillo, identificado con cédula de ciudadanía No.73.078.557, al empleo Profesional Universitario código 219, grado 29 el cual ejerce en encargo en virtud del nombramiento hecho mediante el decreto No.0147 del 27 de enero de 2022.

ARTICULO SEGUNDO. Encárguese en el empleo Profesional Universitario código 219, grado 29, perteneciente a la planta global de la Alcaldía Mayor de Cartagena, ubicado en la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, al funcionario **JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO, identificado con el número de cédula de Ciudadanía No. 73078557**, de conformidad con la parte motiva del presenta acto administrativo.

PARAGRAFO: El presente encargo comportará el ejercicio integral de las funciones atribuidas al empleo y la desvinculación transitoria de las funciones propias del empleo del que es titular el servidor encargado.

ARTICULO TERCERO: Una vez el servidor **JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO** tome posesión en el empleo Profesional Universitario código 219, grado 29 del cual es encargada, deberá trasladarse a su nuevo lugar de trabajo ubicado en la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.

7166
13 0 AGO. 2023

DECRETO No. _____ DE _____



Salvemos Juntos
a Cartago

“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 29 ubicado en la Unidad Administrativa de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Jorge Luis Chavarriaga Murillo y se acepta una renuncia”

El incumplimiento de lo anterior deberá ser puesto en conocimiento de esta Dirección Administrativa de Talento Humano dentro de los 10 días siguientes a la posesión del servidor encargado, por parte de los jefes inmediatos.

Parágrafo. La inobservancia de lo ordenado en el presente artículo podrá generar acciones disciplinarias en contra del funcionario encargado que no se traslada a la ubicación de su nuevo empleo, así como en contra del jefe inmediato que no reporta la inasistencia.

ARTÍCULO CUARTO. Evaluación del Desempeño. Es deber de los jefes inmediatos de los servidores públicos encargados, realizar la evaluación del desempeño parcial hasta la fecha que este tome posesión del encargo.

De igual forma es deber del jefe inmediato del empleo en el cual se encarga, concertar los compromisos con el servidor encargado con fin de llevar a cabo la correspondiente evaluación del desempeño en el periodo que dure en el encargo.

Parágrafo. De lo anterior se deberá enviar las evidencias a la Dirección Administrativa de Talento Humano dentro de los Diez (10) días siguientes a la posesión del servidor encargado.

ARTICULO QUINTO. Establecer que el funcionario **JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO**, titular del empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 25, tendrá derecho a la diferencia salarial proporcional que corresponda, para percibir la asignación básica mensual del empleo de Profesional Universitario código 219, grado 29 del cual es encargado, toda vez que no existe titular que perciba el salario de este empleo, existiendo para este efecto la correspondiente disponibilidad presupuestal.

ARTICULO CUARTO. Comunicar el presente acto administrativo al Jefe de la dependencia donde se encuentra asignado el funcionario encargado – Secretaria de Hacienda (Ejerciendo el empleo P.U. código 219 grado 29 en encargo) y a la jefe de la dependencia donde se encarga – Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.

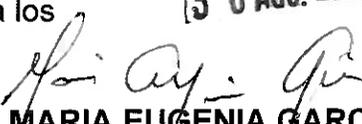
ARTÍCULO QUINTO. Establecer como parte del presente acto administrativo el estudio técnico de la convocatoria No.114 de 2023, será incluido en la historia laboral del funcionario encargado.

ARTICULO SEXTO. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Cartagena, a los

13 0 AGO. 2023


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES

Directora Administrativa del Talento Humano

Proyecto: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH 

Informe: Libia Rodríguez 

Aprobó: Claudia Milena Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47 