

DECRETO No. 1170 DE _____

30 AGO. 2023



Salvemos Juntos
a Cartagena

“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Dirección de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Betty Peña Marimon”

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 empleo público.”*, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias incorporó a la planta de



“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Dirección de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Betty Peña Marimon”

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, determina 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.91 de fecha 23 de junio de 2023, para la provisión por encargo de la vacante del empleo Profesional Especializado código 222, Grado 41, 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 Especializado código 222, grado 41 que se oferta en la convocatoria No.91, es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	41
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Dirección Administrativa de Apoyo Logístico
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Administrativo de Apoyo Logístico
II. ÁREA FUNCIONAL	
GESTIÓN CONTRACTUAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación, ejecución y/o control de los procesos de contratación requeridos por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, asegurando el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos establecidos sobre la contratación estatal.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar acompañamiento jurídico en el trámite de los procesos de selección y/o contratación en sus diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual, que sean requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.	



“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Dirección de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Betty Peña Marimon”

2. Revisar y verificar los documentos que hacen parte de los procesos de contratación y/o selección en cualquiera de sus modalidades y etapas, que hayan sido solicitadas por las diferentes áreas y/o grupos o por los respectivos supervisores o interventores de conformidad con lo señalado en la normativa vigente.
3. Verificar y validar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de contratación pública y las medidas especiales de contratación en los procesos que celebre la entidad, que le sean asignados.
4. Proyectar los actos administrativos que se generen en desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados.
5. Ejercer las actividades de supervisión que le sean asignadas para asegurar el cumplimiento de la calidad de los bienes y servicios contratados por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.
6. Formar parte de los Comités estructuradores, evaluadores y/o de verificación como parte del componente jurídico dentro de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados.
7. Realizar la publicación de los documentos elaborados en cada una de las etapas del proceso de contratación en las plataformas dispuestas, en cumplimiento de la normatividad vigente, según corresponda.
8. Asistir y participar, en representación de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico y/o entidad, en reuniones o comités cuando sea delegado por el jefe inmediato.
9. Realizar el monitoreo, seguimiento y control a los indicadores de gestión de los procesos contractuales y la administración de los sistemas de información de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.
10. Elaborar y conceptuar respuestas a observaciones, derechos de petición o requerimientos de los organismos de control que le sean asignados en materia de contratación estatal dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
11. Elaborar y proponer los lineamientos, indicadores o instrumentos de prevención de riesgos de corrupción que afecten los procesos contractuales de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.
12. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Contratación Pública
3. Planeación Pública
4. Estatuto Anticorrupción
5. Herramientas ofimáticas
6. Indicadores de Gestión

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Nivel jerárquico
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
----------	-------------

1170

13 0 AGO. 2023

DECRETO No. _____ DE _____



"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Dirección de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Betty Peña Marimon"

Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de Derecho y afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones esenciales del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

Que una vez vencido el plazo establecido en la convocatoria No.91, 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:

Alfonso Ramos de León	Secretario código 440 Grado 3
Betty Peña Marimon	Profesional Universitario código 219 grado 35
Benito Leal Daut	Ayudante código 472 Grado 01

Que atendiendo el Criterio Unificado de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la "PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO" y, aplicando lo dispuesto 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 revisadas las hojas de los servidores interesados, concluyó que la funcionaria Betty Peña Marimón, titular del empleo Profesional Universitario código 219, Grado 35, 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, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Encárguese en el empleo **Profesional Especializado código 2222, grado 41**, perteneciente a la planta global de la Alcaldía Mayor de Cartagena, ubicado en la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, a la funcionaria **BETY PEÑA MARIMÓN, identificada con el número de cédula de Ciudadanía No. 45462934**, 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 SEGUNDO: Una vez el servidor **BETY PEÑA MARIMÓN** tome posesión en el empleo Profesional Especializado código 2222, grado 41 del cual es encargado, deberá trasladarse a su nuevo lugar de trabajo ubicado en la Oficina Asesora Jurídica.

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.

DECRETO No. 1170 DE _____

30 AGO. 2023



Salvemos Juntos
a Cartagena

“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Dirección de Apoyo Logístico, en favor de la servidora Betty Peña Marimon”

Parágrafo. La inobservancia de lo ordenado en el presente artículo generara 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 TERCERO. 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 CUARTO. Establecer que el funcionario **BETY PEÑA MARIMÓN**, titular del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 35, tendrá derecho a la diferencia salarial proporcional que corresponda, para percibir la asignación básica mensual del empleo de Profesional Especializado código 222, grado 41 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 asignada la funcionaria encargada – Oficina Asesora Jurídica 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.91 de 2023, será incluido en la historia laboral de la funcionaria encargada.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Cartagena, a los

30 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 4