



CONVOCATORIA No.113

**ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 31.**

**(ARTICULO 24 LEY 909 DE 2019 MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA
LEY 1960 DE 2019)**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO.

De conformidad con la circular AMC-OFI-0093235-2023 y la convocatoria No. 113, se ha ofertado el empleo Profesional Universitario, código 219, grado 31, el cual tiene un salario mensual de \$5.797.339 de conformidad con el Decreto No.0806 de 8 de junio de 2023 "Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Cartagena de Indias, vigencia fiscal 2023 y se dictan otras disposiciones".

De conformidad con el Decreto 0866 de 2023, por el cual se adiciona el Decreto No. 812 del 9 de junio de 2023, contenido 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, el perfil del cargo ofertado es el siguiente, el perfil del cargo ofertado es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	31
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Dirección Administrativa de Apoyo Logístico
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Administrativo de Apoyo Logístico
II. AREA FUNCIONAL	
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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. Preparar y presentar los planes, programas y proyectos de administración de servicios y la programación presupuestal para el funcionamiento de los procesos y procedimientos.	
2. Preparar, presentar y ejecutar 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. Verificar la ejecución de los mantenimientos preventivo y correctivo 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. Elaborar y presentar los informes, reportes o estadísticas relacionados con la administración de servicios.	
6. Preparar, presentar y ejecutar los planes, programas y proyectos de obras civiles, saneamiento ambiental o de mantenimiento de los cementerios de propiedad del Distrito.	
7. Administrar y controlar la información del proceso de administración de servicios para su correcto funcionamiento y cumplimiento de objetivos.	
8. Asistir y participar, en representación de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico y/o entidad, en reuniones o comités en temas relacionados con los planes, programas y proyectos de administración de servicios cuando sea delegado por el jefe inmediato.	
9. Realizar el monitoreo, seguimiento y control a los indicadores de gestión de los planes, programas y proyectos del proceso de administración de servicios.	
10. Apoyar en 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	
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
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la regularización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico-profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 5. Dirección y Desarrollo de Personas 6. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	

Estudios	Experiencia
Titulo 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.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

II. LISTADO DE FUNCIONARIOS QUE MANIFESTARON INTERÉS EN EL CARGO OFERTADO.

A continuación, se detalla la lista de servidores públicos de carrera administrativa de la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena, que manifestaron interés en ser encargados, mediante los canales dispuestos para tal efecto: página web y correos electrónicos.

Funcionario	Cargo
AURA MARIA CONTRERAS PADILLA	TECNICO OPERATIVO C314 - G21
ADOLFO PARDO MORENO	TECNICO OPERATIVO C314 G15
ALEXANDER ROMERO DELGADO	TECNICO OPERATIVO C314 -G21
ALONSO DE JESUS CANABAL FIGUEROA	TECNICO OPERATIVO C314 -G21
ANGELA ASTRID MENDOZA ANZOLA	SECRETARIO EJECUTIVO C425 G23
ARCELIA MARÍA MEZA BADILLO	SECRETARIO EJECUTIVO C425 - G23
DAVID MAURICIO ARNEDO GONZALEZ	TECNICO ADMINISTRATIVO C367 -G21
DEISY CANDELARIA ARAQUE Menco	AUXILIAR DMINISTRATIVO C407 G03
DENIS DEL CARMEN GALVAN GUERRA	SECRETARIO C440 G13
ERIKA MENDOZA BLANCO	TECNICO OPERATIVO C314 G15
FABIOLA ESTHER DAZA AREVALO	SECRETARIA C440 G03
FRANKLIS ENRIQUE MEJIA PEREZ	SECRETARIO C440 G03
JESÚS ALBERTO PACHECO SANCHEZ	TECNICO EN AREA DE LA SALUD C323 G21
JOSE ANTONIO CONTRERAS BELEÑO	TÉCNICO EN ÁREA SALUD C323 G21
LUIS CARLOS SAYAS RUZS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C407 G03
MIRNA MARRUGO MALDONADO	SECRETARIO EJECUTIVO C425 G23
WILMER QUINTANA AREVALO	TECNICO OPERATIVO C314 G15
YAIR ALFONSO CARRILLO CANTILLO	TECNICO OPERATIVO C314 G21
YURIS DE ARCO RODRÍGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C407 GRADO 03

III. MATRÍZ DE RESULTADOS DEL PROCESO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA.

A continuación, se relacionan los resultados del proceso de análisis de las hojas de vida de todos los funcionarios que manifestaron interés en ser encargados en el Profesional Universitario, código 219, grado 37, de conformidad con lo establecido en la circular AMC-OFI-0093960-2023, mediante la cual se divulgaron los lineamientos aplicables para la escogencia del funcionario a encargar en el empleo ofertado.

Para el análisis se tuvieron en cuenta las hojas de vida y demás documentos allegados por los interesados, así como la certificación de evaluación de desempeño expedida por el funcionario encargado de dicho proceso.

El nivel porcentual de la prueba de desempeño de conformidad con la ley es el siguiente:

NIVEL PORCENTAJE

**SOBRESALIENTE
SATISFACTORIO
NO SATISFACTORIO**

**MAYOR O IGUAL AL 90%
MAYOR AL 65% Y MENOR AL 90%
MENOR O IGUAL AL 65%**

FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
AURA MARIA CONTRERAS PADILLA	TECNICO OPERATIVO C314 - G21	98.3/15	NO CUMPLE – El título profesional no hace parte de los NBC del perfil del cargo. Contadora pública (Grado: 27/09/2007) Especialista en Gerencia de Impuesto	Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.
ADOLFO PARDO MORENO	TECNICO OPERATIVO C314 G15	99.83/15	NO CUMPLE – El título profesional no hace parte de los NBC del perfil del cargo. Ingeniero de Sistemas (Grado: 10/12/2014) ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTION Y SEGURIDAD DE BASES DE DATOS"	Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.
ALEXANDER ROMERO DELGADO	TECNICO OPERATIVO C314 - G21	94.12/13.5	SI CUMPLE PROFESIONAL EN ADMINISTRACION FINANCIERA (GRADO: 29/08/2014)	NO CUMPLE – La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses. Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias Distrito Turístico, Histórico y Cultural, desempeña el cargo de TECNICO OPERATIVO en la SECRETARIA DE HACIENDA DIVISION DE IMPUESTOS desde el 01/10/2020. No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo. CREZCAMOS SA desempeño el cargo de COORDINADOR ZONAL DE CANALES desde el 03/02/2020 al 05/09/2020. No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo. DISTRIBUIDORA DE AUTOS DEL CARIBE desempeño el cargo de ASESOR EN VENTAS del 07/03/2019 al 31/01/2020 No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo. BANCO DE OCCIDENTE desempeñó el cargo de DIRECTOR DE SERVICIOS desde el 03/09/2002 al 06/09/2017 No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.
ALONSO DE JESUS CANABAL FIGUEROA	TECNICO OPERATIVO C314 - G21	99.15/15	NO CUMPLE TECNOLOGO EN COSTOS Y AUDITORIA (16/08/1991)	Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.
ANGELA ASTRID MENDOZA ANZOLA	SECRETARIO EJECUTIVO C425 G23	100/15	SI CUMPLE ADMINISTRADORA PÚBLICA (Grado:26/06/2020)	NO CUMPLE – La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses. ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO,



**Salvemos Juntos
a Cartagena**

FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>HISTORICO Y CULTURAL, cargo de SECRETARIA EJECUTIVA desde el 06/11/2020</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>EFACTY en el cargo de AUXILIAR OPERACIONES REGIONAL desde el 03/04/2017 al 30/10/2020. NO SE TIENE EN CUENTA EL PERIODO CERTIFICADO QUE ES ANTERIOR A LA FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL es decir, el 26 de junio de 2020. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3)</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
ARCELIA MARÍA MEZA BADILLO	SECRETARIO EJECUTIVO C425 - G23	95.3/12	<p>NO CUMPLE – El título profesional no hace parte de los NBC del perfil del cargo.</p> <p>CONTADURIA PUBLICA (Grado: 08 /2007),</p> <p>ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y CONTRALORIA (Grado: 22/ 02/2019)</p>	<p>Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.</p>
DAVID MAURICIO ARNEO GONZALEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO C367 -G21	100/15	<p>NO CUMPLE – El título profesional no hace parte de los NBC del perfil del cargo.</p> <p>Ingeniería de Sistema (09/2008) Especialización Tecnológica en Gestión y Seguridad de Bases de Datos (05/2012)</p>	<p>Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.</p>
DEISY CANDELARIA ARAQUE MENCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C407 G03	100/15	<p>SI CUMPLE</p> <p>INGENIERIA INDUSTRIAL (Grado:29/09/2018)</p>	<p>NO CUMPLE –</p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>Certificado expedido DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS El suscrito se encuentra vinculada en el cargo Profesional Universitario (Secretaria de Infraestructura= Código 219 Grado 33, desde el PERIODO (29/03/2021) hasta (30/06/2023). Por 2 años, 3 meses, y 1 días.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificado expedido SOCIEDAD AEROPORTUARIA DE LA COSTA S.A desde el periodo 05/12/2012 al 25/03/2021 por 8 Años 3 Meses 21 Días. NO SE TIENE EN CUENTA EL PERIODO CERTIFICADO QUE ES ANTERIOR A LA FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL es decir, el 29 de septiembre de 2018. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
DENIS DEL CARMEN	SECRETARIO C440 G13	97.22/12	<p>SI CUMPLE</p>	<p>NO CUMPLE –</p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del</p>



**Salvemos Juntos
a Cartagena**

FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
GALVAN GUERRA			<p>TECNOLOGIA EN DELINEANTE DE ARQUITECTURA E INGENIERIA (Grado:06//1984)</p> <p>ADMINISTRACION PUBLICA (Grado:30/11/2018).</p>	<p>cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>PARA VALORAR LA EXPERIENCIA SE TIENE EN CUENTA SOLO LOS PERIODOS CERTIFICADO POSTERIORES A SU FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL, es decir, el 30 de NOVIEMBRE de 2018. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.</p> <p>Encargo como Profesional Universitario - Código 239 grado 33, en la DIRECCIÓN DE APOYO LOGISTICO del DISTRITO DE CARTAGENA desde el periodo (2/03/2015) hasta (30/11/2020).</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo, esto es, monitorear y hacer seguimiento a 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.</p> <p>Certificado suscrito por el DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE CARTAGENA El suscrito se encuentra vinculada en el cargo Secretaria Ejecutiva (Secretaria de Hacienda – Secretaria de Educación), Código 425 grado 23, desde el periodo (1/12/2020) hasta la fecha.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
ERIKA MENDOZA BLANCO	TECNICO OPERATIVO C314 G15	98.3/15	<p>NO CUMPLE – El título profesional no hace parte de los NBC del perfil del cargo.</p> <p>CONTADURIA PUBLICA (GRADO: 29/09/2018)</p> <p>ESPECIALIZACION EN GERENCIA TRIBUTARIA (GRADO: 31/03/2023)</p>	<p>Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.</p>
FABIOLA ESTHER DAZA AREVALO	SECRETARIA C440 G03	96.15/11.5	<p>SI CUMPLE</p> <p>Tecnóloga en Administración (Termino: 06/1991),</p> <p>Administrador de Empresas (Termino: 08/2003)</p> <p>Especialista en Finanzas (Termino: 09/2022)</p>	<p>NO CUMPLE – La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>Decreto 0691 de 1 de junio de 2009 fue encargada en el empleo Profesional Universitario Código 219, Grado 35, asignado al Fondo de Pensiones, cumpliendo funciones asociadas a esta dependencia. El Encargo finaliza por medio de Decreto 1646 de 30 de diciembre de 2020, volviendo a ocupar su empleo en propiedad.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
FRANKLIS ENRIQUE MEJIA PEREZ	SECRETARIO C440 G03	100/15	<p>SI CUMPLE</p> <p>ADMINISTRACION DE EMPRESAS (Grado: 30/06/2017)</p>	<p>NO CUMPLE – La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a procesos y procedimientos asociados a la administración de servicios en cuanto al parque automotor, el mantenimiento</p>

FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>de bienes muebles e inmuebles y los cementerios de propiedad del Distrito, de 24 meses.</p> <p>1. Certificación expedida por la Institución Educativa Arroyo de Piedra, donde consta que estuvo vinculado en el empleo Profesional Universitario en el periodo del 11/05/2017 hasta el 1/10/2020. Total: 39 meses y 20 días.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo,</p> <p>Certificación del Director administrativo de talento humano en la Alcaldía mayor de Cartagena de Indias hace constatar que el suscrito se encuentra vinculado en el cargo Secretaria Educación Código 440 Grado 03, desde el periodo (2/10/2020) hasta la fecha.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
<p>JESÚS ALBERTO PACHECO SANCHEZ</p>	<p>TÉCNICO EN AREA DE LA SALUD C323 G21</p>	<p>100/15</p>	<p>SI CUMPLE</p> <p>Administrador de servicios en Salud (Fecha de grado: 27 de febrero de 2015)</p> <p>- Magister en Seguridad y Salud en el Trabajo (Fecha: 11/2019)</p> <p>Licencia 7 Resolución No. 15575 del 27/01/2022 expedido por la Alcaldía de Bogota.</p>	<p>NO CUMPLE -</p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>Certificado expedido por la empresa Astivik, como INSPECTOR HSE, del 11/09/2018 al 31/07/2021</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo,</p> <p>Empresa CONVEL SAS vinculación como INSPECTOR SSTA del 23/11/2015 al 5/03/2018 Certificado empresa SIPOR SAS vinculado como ASISTENTE SST., del 07/02/2015 al 02/10/2015</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificado expedido por la empresa ADECO: NO SE TIENE EN CUENTA CONSIDERANDO QUE EL PERIODO CERTIFICADO ES ANTERIOR A LA FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.</p>
<p>JOSE ANTONIO CONTRERAS BELEÑO</p>	<p>TÉCNICO EN ÁREA SALUD C323 G21</p>	<p>100/15</p>	<p>SI CUMPLE</p> <p>Administrador Integral de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Grado: 18/12/2020) Licencia No.266 del 5/04/2021) -</p>	<p>NO CUMPLE -</p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>Certificado del DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE CARTAGENA en el que consta que desde el 6 de noviembre de 2020, desempeña el empleo de Técnico Área Salud Código 323 Grado 21, DADIS.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificado expedido por la empresa MARENCO TAMARA SAS del</p>

FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>17/09/2019 - 31/03/2020 y 27/04/2020 a 15/06/2020</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>PERIODOS CERTIFICADOS ANTERIORES A LA FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL NO SON TENIDOS EN CUENTA PARA ESTE ESTUDIO, es decir, 18 de diciembre de 2020. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7.)</p>
LUIS CARLOS SAYAS RUZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C407 G03	100/15	<p>SI CUMPLE</p> <p>INGENIERO INDUSTRIAL (Grado: 10/06/2010)</p> <p>ESPECIALISTA EN GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Grado: 06/12/2013)</p>	<p>NO CUMPLE –</p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>PARA VALORAR LA EXPERIENCIA SE TIENE EN CUENTA SOLO LOS PERIODOS CERTIFICADO POSTERIORES A SU FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL, es decir, el 10 de junio de 2010. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.</p> <p>Certificado expedido por el Director administrativo de Talento Humano Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en el que consta que estuvo vinculado en el cargo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 en la Localidad turística y de la virgen desde el 16/09/2021 hasta el 04/05/2022.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificado expedido por el Director administrativo de Talento Humano Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en el que consta que estuvo vinculado en el cargo de Profesional Universitario Código 219 desde el 30/05/2012 hasta el 15/09/2021.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificado expedido por el Director administrativo de Talento Humano Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en el que consta que estuvo vinculado en el cargo de Técnico Código 314 grado 21 en la localidad industrial y de la bahía desde el 26/06/2007 hasta el 29/05/2012.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
MIRNA MARRUGO MALDONADO	SECRETARIO EJECUTIVO C425 G23	98.5/13.5	<p>SI CUMPLE</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (Grado: 03/03/2000)</p>	<p>NO CUMPLE –</p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>PARA VALORAR LA EXPERIENCIA SE TIENE EN CUENTA SOLO LOS PERIODOS CERTIFICADO POSTERIORES A SU FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL, es decir, el 3 de marzo de 2000. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.</p> <p>Certificación expedida por la Alcaldía de Cartagena donde consta el encargo en el empleo</p>



**Salvemos Juntos
a Cartagena**

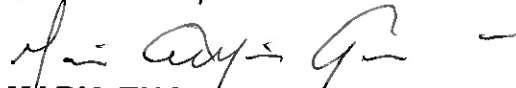
FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>SECRETARIO desde el 03/09/1990 hasta el 01/06/2012</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificación expedida por la Alcaldía de Cartagena donde consta el su desempeño como SECRETARIA EJECUTIVA CODIGO 425 GRADO 23 EN EL DADIS desde el 24/07/2013 hasta el 17/06/2015.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificación expedida por la Alcaldía de Cartagena donde consta el su desempeño como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, en el período comprendido del 24/06/2015 hasta el 12/06/2016.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificación expedida por la Alcaldía de Cartagena donde consta el su desempeño como: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, en el periodo comprendido del 13/06/2016 hasta el 01/08/2020.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificación expedida por la Alcaldía de Cartagena donde consta el su desempeño como: SECRETARIA EJECUTIVA CODIGO 425 GRADO 23 EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en el periodo comprendido desde el 02/08/2020 hasta el 01/12/2020.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificación expedida por la Alcaldía de Cartagena donde consta el su desempeño como: SECRETARIA EJECUTIVA CODIGO 425 GRADO 23 EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL desde el 02/12/2020 hasta el 11/05/2022.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificación expedida por la Alcaldía de Cartagena donde consta el encargo como profesional Universitario código 219 grado 35, desempeñado desde el 30/03/2015 hasta el 13/02/2019.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
<p>WLMER QUINTANA AREVALO</p>	<p>TECNICO OPERATIVO C314 G15</p>	<p>100/15</p>	<p>SI CUMPLE Administrador Público y Regional (Termino: 09/2004)</p> <p>Especialista en Alta Gerencia en Economía Pública (Termino: 04/2013)</p>	<p>NO CUMPLE – La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>Por medio de certificación expedida por la DATH, se registra que el empleado se encuentra vinculado en propiedad del cargo Técnico Operativo desde el 17 de febrero de 2000.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Consta encargo como</p>

FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>empleo Profesional Universitario, código 219 desempeñado desde el 30/03/2015 hasta el 13/02/2019.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
YAIR ALFONSO CARRILLO CANTILLO	TECNICO OPERATIVO C314 G21	100/15	<p>SI CUMPLE</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (Grado: 30/10/2019)</p>	<p>NO CUMPLE –</p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>PARA VALORAR LA EXPERIENCIA SE TIENE EN CUENTA SOLO LOS PERIODOS CERTIFICADO POSTERIORES A SU FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL, es decir, el 30 de OCTUBRE de 2019. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.</p> <p>Certificado DIRECCION DE APOYO LOGISTICO en el cargo de TECNICO OPERATIVO de 05/11/2020 al 15/12/2021.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Certificado expedido por la Fundación para el Desarrollo Cultural y Social (FUDECUSO), en el cargo de COORDINADOR ADMINISTRATIVO del 01/02/2018 al 30/07/2020.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>
YURIS DE ARCO RODRÍGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C407 GRADO 03	100/15	<p>SI CUMPLE</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (GRADO: 15/12/2012),</p> <p>ESPECIALISTA EN FINANZAS (GRADO: 03/03/2016)</p>	<p>NO CUMPLE –</p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, ejecutar, monitorear y hacer seguimiento a 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, de 24 meses.</p> <p>PARA VALORAR LA EXPERIENCIA SE TIENE EN CUENTA SOLO LOS PERIODOS CERTIFICADO POSTERIORES A SU FECHA DE GRADO COMO PROFESIONAL, es decir, el 15 de diciembre de 2012. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.</p> <p>TECNICO CODIGO 314 GRADO 21 EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN desde el periodo correspondiente; 05/01/2007 hasta 25/02/2019.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 03 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, en el periodo correspondiente desde el 01/10/2020 hasta el 13/06/2022.</p> <p>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>

IV. CONCLUSIÓN

De conformidad con lo anterior, ninguno de los funcionarios que manifestaron interés en esta convocatoria para proveer el cargo **Profesional Universitario, código 219, grado 31**, acreditaron los requisitos del cargo por lo que se declara **DESIERTA**.

Cordialmente,



MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Yanina R. Arrieta Leottau – Asesora Externa DATH
Informo: Libia Rodríguez – Técnico.
Reviso: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 