

**CONVOCATORIA No. 123**

**ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO TÉCNICO  
ÁREA SALUD CÓDIGO 323 GRADO 21 (DADIS)**

**(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 el Memorando AMC-OFI-0093235-2023 y la convocatoria No.123, se ha ofertado el cargo **TÉCNICO ÁREA SALUD CÓDIGO 323 GRADO 21 (DADIS)**, el cual tiene un salario mensual de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.772.848)**, de conformidad con el Decreto No.0806 de 8 de julio 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", ubicado en la Secretaría de Educación.

De conformidad con el Manual de Funciones y Competencias, el perfil del cargo ofertado es el siguiente:

<b>Tecnico área salud 323 - 21</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel	Tecnico
Denominación del Empleo:	Tecnico Área Salud
Código:	323
Grado:	21
No. de Cargos:	1
Dependencia	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS
Cargo del Jefe Inmediato	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar la operación del subsistema de estadísticas vitales de la Dirección Territorial de Salud Distrital y cooperación interinstitucional con los actores del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Capacitar al talento humano en salud y estadísticas vitales de las IPS, en el manejo de la plataforma dispuesta por el Ministerio de Salud y Protección Social para el registro de hechos vitales.	
2. Prestar asistencia técnica para la activación del delegado administrativo y talento humano en salud de las Institución Prestadora de Salud (IPS) del Distrito de Cartagena.	
3. Realizar asistencia técnica a los estadísticos vitales de cada Institución Prestadora de Salud (IPS).	
4. Digitar en la plataforma RUAF-ND los certificados de defunción físicos entregados por el CRUED.	
5. Digitar en la plataforma RUAF-ND los certificados de defunción físicos entregados por los médicos particulares autorizados para certificar nacimientos y defunciones.	
6. Realizar reconstrucción de hechos vitales.	
7. Digitar en la plataforma RUAF-ND los certificados de defunción físicos correspondientes a reconstrucción de hechos vitales.	
8. Imprimir y entregar certificados de contingencia al CRUED.	
9. Imprimir y entregar certificados de contingencia a personal médico autorizado.	
10. Entregar y llevar control de la papelería asignada a las registradurías y notarías para la reconstrucción de hechos vitales.	
11. Guardar confidencialidad y reserva estadística, con la recepción de los certificados estadísticos diligenciados y registrados en RUAF-ND.	
12. Generación de los reportes de inconsistencias para toma de acciones correctivas por responsables de casos.	
13. Gestionar y asegurar la atención a las inconsistencias por las IPS del distrito de Cartagena.	

14. Presentar los informes solicitados por la entidad territorial y los comites de estadísticas vitales.	
15. Participar en los comites de estadísticas vitales del distrito	
16. Participar en los comites de vigilancia epidemiológica liderados por la Direccion Operativa de Salud Publica.	
17. Desempenar las demas funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y el area de desempeño	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
1. Nivel avanzado de Herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint) y herramientas para consultar y navegar en Internet 2. Sistema de Seguridad Social en Salud Colombiano 3. Conocimiento del sistema de registro civil y estadísticas vitales Colombiano 4. Conocimientos de bases de datos del sistema de seguridad social en salud colombiano.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Nivel jerárquico</b>
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Confiabilidad técnica 2. Relaciones Interpersonales 3. Colaboración
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Titulo técnico profesional o tecnólogo en el Nucleo Básico del Conocimiento en Administración, en Economía o en Salud Pública.	Trenta y seis (36) meses de experiencia laboral 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 tales efectos: página web y correos electrónicos.

No.	NOMBRE	CARGO DEL QUE ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA
1	KATIA PAOLA BLANCO	SECRETARIA CÓDIGO 440 GRADO 13
2	ROQUE DAVID BARRIOS PEREZ	AYUDANTE CÓDIGO 472 GRADO 01
3	WENDY JOHANA CUADRO FUENTES	AYUDANTE CÓDIGO 472 GRADO 01

## 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 los funcionarios que manifestaron interés en ser encargados en el empleo **TÉCNICO ÁREA SALUD CÓDIGO 323 GRADO 21 (DADIS)**, de conformidad con lo establecido en el oficio AMC-OFI-0092211 de 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 funcionarios que manifestaron interés en la convocatoria, así mismo se verificó la evaluación del 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:

**NIVELPORCENTAJE**

**SOBRESALIENTE MAYOR O IGUAL AL 90%**

**SATISFACTORIO MAYOR AL 65% Y MENOR AL 90%**

**NO SATISFACTORIO MENOR O IGUAL AL 65%**

No.	NOMBRE	CARGO DEL QUE ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
1	KATIA PAOLA BLANCO	SECRETARIA CÓDIGO 440 GRADO 13	97.24/13	<b>No cumple</b> -Técnico profesional en auxiliar administrativo en salud (2008) -Tecnólogo en Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional (2017) <u>Consultado El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) creado por medio del artículo 56 de la Ley 30 de 1992 y demás normas reglamentarias, se verificó que los títulos que ostenta la funcionaria no pertenecen a los núcleos básicos del perfil del cargo que son administración, economía y salud Pública.</u>	Al no cumplir con el requisito de estudio, no es necesario hacer el análisis de la experiencia relacionada
2	ROQUE DAVID BARRIOS PEREZ	AYUDANTE CÓDIGO 472 GRADO 01	100/15	<b>Si cumple</b> -Administrador de empresas (2021) -Especialización tecnológica en gestión del talento humano por competencias metodológica (2022) -Tecnólogo en gestión Logística (2014)	<b>No cumple</b> No acredita experiencia relacionada.
3	WENDY JOHANA CUADRO FUENTES	AYUDANTE CÓDIGO 472 GRADO 01	100/15	<b>No cumple</b> -Profesional en Salud Ocupacional (2018) -Tecnóloga en análisis y desarrollo de sistemas de información (2012) <u>Consultado El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) creado por medio del artículo 56 de la Ley 30 de 1992 y demás normas reglamentarias, se verificó que los títulos que ostenta la funcionaria no pertenecen a los núcleos básicos del perfil del cargo que son administración, economía y salud Pública.</u>	Al no cumplir con el requisito de estudio, no es necesario hacer el análisis de la experiencia relacionada

**IV. CONCLUSIÓN**

De conformidad con lo anterior, ninguno de los funcionarios que manifestaron interés en esta convocatoria para proveer el cargo **TÉCNICO ÁREA SALUD CÓDIGO 323 GRADO 21 (DADIS)**, acreditaron los requisitos del cargo por lo que se declara **DESIERTA**.

Cordialmente,

  
**MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**  
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Katherine Díaz Hoyos, Asesora Externa DATH 

Informo: Libia Rodríguez, Técnico Operativo Código 314, grado 35 

Reviso: Claudia Blanco Vidal, Asesora código 105, grado 47 