

CONVOCATORIA No. 101

**ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO PROFESIONAL
UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 37.**

**(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. 101, se ha ofertado el empleo Profesional Universitario, código 219, grado 37, el cual tiene un salario mensual de \$ 6.658.871 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 0812 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 de Indias, incorporando los empleos creados por el Decreto 0860 de 2023 en el marco del Plan de fortalecimiento del empleo público”, el perfil del cargo ofertado es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	37
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario General
II. ÁREA FUNCIONAL	
PLANEACIÓN FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Organizar, preparar y ejecutar las actividades de planificación financiera de los planes, programas y proyectos de la Secretaría General de conformidad con el Plan de Desarrollo, la normatividad presupuestal vigente y los procesos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Preparar y presentar la programación presupuestal de la dependencia para la vigencia futura de acuerdo con las políticas y planes de la dependencia y la normatividad vigente.	
2. Organizar, consolidar y revisar el plan de adquisiciones de la Secretaría General y realizar las modificaciones respectivas de acuerdo con las necesidades del servicio.	
3. Preparar y tramitar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales de la Secretaría General.	
4. Preparar y presentar los trámites relacionados con reprogramaciones, traslados, y otros ante la Secretaría de Hacienda de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
5. Organizar, consolidar y ajustar el PAC de la Secretaría General de acuerdo con el Plan de acción, el Plan de Desarrollo y los procedimientos establecidos.	
6. Realizar la revisión y actualización de los proyectos de inversión de la dependencia de acuerdo con las necesidades del servicio y el Plan de Desarrollo.	
7. Realizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la Secretaría General de acuerdo con la apropiación presupuestal establecida.	
8. Monitorear el cumplimiento de metas de la dependencia de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la Secretaría General.	
9. Revisar y preparar las reservas presupuestales y las vigencias futuras de la Secretaría General de acuerdo con las políticas y procesos establecidos.	



10. Preparar y presentar los informes, estudios o conceptos financieros necesarios para la planificación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos, o de los procesos de contratación de la dependencia.	
11. Atender los requerimientos, consultas y asesorías en materia de ejecución presupuestal y trámites financieros relacionados con la dependencia.	
12. Asistir y participar en las reuniones, consejos, o comités oficiales cuando sea convocado o delegado	
13. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Planeación Estratégica 2. Contratación Pública 3. Presupuesto Público 5. Plan de Desarrollo 6. 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 organización 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 Personal 6. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, en Economía, en Contaduría Pública, en Ingeniería Industrial y afines, o en Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y seis (36) 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.

#	NOMBRE FUNCIONARIO	DENOMINACIÓN EN PROPIEDAD	CÓDIGO	GRADO
1	ADRIANA SALAS MARTÍNEZ	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
2	ALEXANDER ROMERO DELGADO	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
3	ALONSO DE JESUS CANABAL FIGUEROA	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
4	ANDRES DOMINGO MOVILLA MOLANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	33
5	AURA MARÍA CONTRERAS PADILLA	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
6	DANIEL ALBERTO AMÉZQUITA LÓPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	33
7	DEIMER RAFAEL RIVERA MARTELO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	35
8	DIANA MARCELA GENES ROMERO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	21
9	ERIKA MENDOZA BLANCO	TÉCNICO OPERATIVO	314	15



10	FABIOLA DAZA AREVALO	SECRETARIA	440	13
11	FELIX ESCORCIA ATENCIO	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
12	JAIRO HIGUERA BRU	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	33
13	JEAN CARLOS MONTALVO VERGARA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	35
14	JORGE LUIS LÓPEZ MARTELO	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
15	JOSE CONTRERAS BELEÑO	TÉCNICO ÁREA SALUD	323	21
16	JOSE MIGUEL GÓMEZ BUSTAMANTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	31
17	LUIS CARLOS SAYAS RUZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3
18	MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
19	MARÍA TERESA DEL VILLAR CARRILLO	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
20	MIRELYS ISABEL GUZMAN GÓMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	29
21	MIRNA MARRUGO MALDONADO	SECRETARIA EJECUTIVA	425	23
22	NEDER JOSE BURGOS PALOMO	TÉCNICO OPERATIVO	314	15
23	REINER CÓRDOBA GARCÍA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	33
24	WILMER QUINTANA ARÉVALO	TÉCNICO OPERATIVO	314	15
25	YAIR ALFONSO CARILLO CANTILLO	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
26	YONELIS SEVERICHE MUÑOZ	TÉCNICO ÁREA SALUD	323	21

A través del correo electrónico convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co se presentaron las siguientes reclamaciones como parte de la etapa prevista dentro de la convocatoria:

1. DANIEL ALBERTO AMEZQUITA LÓPEZ
2. MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA

A continuación, se da respuesta de manera individual a cada una de las reclamaciones en el mismo orden:

1. DANIEL ALBERTO AMEZQUITA LÓPEZ

Solicita usted que se estudie nuevamente la experiencia laboral en los empleos ejercidos en la Alcaldía, específicamente en los empleos de Profesional Universitario (Código 219, Grado 33) adscrito a la Secretaría de Educación, de Profesional Especializado (Código 222, Grado 41), de esta misma dependencia, y el empleo de Profesional Universitario (Código 219, Grado 33), adscrito a la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.

Revisada la historia laboral con relación a estos empleos se encontró la siguiente información de las funciones desempeñadas:

FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN EL CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33:

1. Apoyar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Educativo del Distrito.
2. Formular los proyectos que le sean encomendados.
3. Apoyar el proceso de formulación, radicación y dar viabilidad a los proyectos de inversión
4. Apoyar en el diseño de la metodología para el seguimiento, control y evaluación de programas y proyectos.
5. Apoyar la ejecución de los programas y proyectos de inversión
6. Apoyo a los procesos de estadísticas y análisis sectorial.
7. Diseñar y desarrollar talleres de capacitación que permitan mejorar la gestión de los proyectos.
8. Las demás que le sean asignadas.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN EL CARGO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41:

1. Apoyar al Asesor (Grupo Asesor de Planeación Educativa) en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Educativo del Distrito.
2. Apoyar y orientar en la formulación y seguimiento de proyectos a los consultores de los mismos.
3. Realizar la inscripción de proyectos ante la oficina de planeación distrital.
4. Desarrollar el proceso de formulación, radicación y viabilización de los proyectos de inversión del sector.



5. Diseñar la metodología para el seguimiento, control y evaluación de programas y proyectos.
6. Realizar seguimiento y generar los informes de ejecución y resultados de los programas y proyectos de inversión.
7. Diseñar talleres de capacitación que permitan mejorar la gestión de los proyectos.
8. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Analizadas las funciones que ha desempeñado y las funciones del empleo ofertado, la Dirección Administrativa de Talento Humano encontró que si bien existe afinidad o similitud entre algunas funciones de la experiencia laboral y las funciones del empleo ofertado, no encontró elementos de juicio suficientes para inferir que estas funciones se han aplicado a la materia del empleo ofertado, y adicionalmente porque la afinidad que se encontró es en algunas funciones, pero no sobre la universalidad de las funciones esenciales de este en materia de planeación financiera.

Adicionalmente, el funcionario argumenta que en los empleos que desempeñó se le ha encomendado la planeación financiera de las dependencias donde se ha desempeñado, en cuyo caso afirma “recibir la directriz del Secretario de despacho que asumiera en funciones, la responsabilidad de estructurar y dirigir la oficina de planeación y presupuesto de la secretaría”.

De modo que se procedió a verificar en la Historia Laboral que efectivamente ese argumento se pueda comprobar y no encontró acto administrativo de delegación de funciones sobre esta materia. Al respecto el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (Concepto 180801 del 24 de mayo de 2021), ha definido de la siguiente manera la situación sobre los actos delegatarios en materia funcional sobre los empleos:

“En atención a lo normado sobre las certificaciones de experiencia, si un empleado requiere una certificación laboral, le corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces expedirla, y se tendrá en cuenta en ésta, las funciones relacionadas en el manual de funciones y de competencias laborales que comprenden el empleo en el que se encuentra nombrado dentro de la entidad, además de aquellas que le hayan sido asignadas a través de acto administrativo.” (subrayado fuera de texto).

Por tanto, considerándose esta situación, para la Dirección Administrativa de Talento Humano no es posible contabilizar la experiencia en el empleo de Profesional Universitario de la Secretaría de Educación y de la Secretaría de Participación, pues no se encontraron elementos comprobables mediante actos administrativos de designación de funciones en la Historia Laboral que pudiera modificar el estudio técnico del estudio de los requisitos de experiencia.

2. MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA

Solicita la funcionaria que se tenga en cuenta la experiencia obtenida en los empleos en los que ha ocupado dentro de la Alcaldía de Cartagena, puntualmente en los empleos de Profesional Universitario (Código 219, Grado 33), y Técnico Operativo (Código 314, Grado 21) para que haga parte del estudio de la experiencia relacionada dentro del proceso que se relaciona, como se expone a continuación:

Profesional Universitario, Código 219, Grado 33, desde 22/12/2011 hasta el 15/02/2019. Tiempo desempeñado en las funciones: 7 años, 1 mes, 24 días. Funcione:

1. Contabilizar los egresos y pagos emitidos por las fiducias.
2. Llevar el control de los registros por pago de impuestos y demás descuentos legales.
3. Realizar el análisis, clasificación, codificación y registro de las órdenes de pago en el software de contabilidad.
4. Apoyar el proceso de preparación de los estados financieros del distrito (balance general coma estado de actividad económica, financiera, social y ambiental, estado de cambios en el patrimonio), con sus respectivas notas explicativas.
5. Analizar, conciliar y registrar las partidas pendientes de contabilizar de las cuentas bancarias del grupo de los recursos del sistema general de participaciones (SGP) propósito general y otras rentas, cuyos recursos se encuentran administrados por la fiduciaria.
6. Hola atender, tramitar y resolver dentro de los términos legales las peticiones internas y externas en temas de su competencia.
7. Apoyar en lo que se requiera en el proceso de atención para las comisiones de los distintos entes de control y en la recopilación de la información solicitada por los mismos.



8. Cumplir y hacer cumplir los procesos en los que participa y/o es responsable; y propender por su mejoramiento continuo.
9. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas.
10. Aplicar las normas del sistema de gestión de calidad.

Técnico Operativo, Código 314, Grado 21 (Proyección Financiera) en la Secretaría de Hacienda, desde el 02/08/2010 hasta el 21/12/2011. Tiempo desempeñado en las funciones: 1 año, 4 meses, 19 días. Funciones:

1. Evaluar y diagnosticar la situación financiera de la alcaldía mayor de Cartagena con base en el comportamiento de los ingresos esperados y los egresos previstos, proponiendo los correctivos que considere pertinentes para hacer más eficaz la administración de excedentes y/o consecución de recursos.
2. Elaborar y presentar al jefe inmediato las proyecciones en términos de flujos de caja y calcular el nivel de liquidez adecuado para atender el pago de las obligaciones a cargo del tesoro distrital y ejercer su control.
3. Elaborar y presentar al jefe inmediato el programa anual de caja – PAC hoy de los organismos y entidades que conforman el presupuesto anual y de la alcaldía mayor de Cartagena, acompañando en la elaboración que se requiera para alcanzar los mejores estándares de cumplimiento.
4. Hoy presentar para aprobación del jefe inmediato las modificaciones necesarias al PAC, así como las reprogramaciones del PAC mensual de los montos globales de cada una de las entidades del nivel central.
5. Apoyar en lo necesario la aprobación del PAC de la vigencia coma de reservas y cuentas por pagar de cada una de las entidades hoy que conforman el presupuesto anual de la alcaldía mayor de Cartagena.
6. Elaborar proyecciones sobre los resultados del ejercicio fiscal en términos de flujos efectivo.
7. Implementar los mecanismos para mitigar el riesgo operativo y seguridades en los sistemas de información de competencia del área, en coordinación con las áreas especializadas en cada tema.
8. Realizar funciones de auditoría en el proceso de administración y custodia de títulos desmaterializados, y reportar sus hallazgos al profesional especializado de planeación financiera.
9. Realizar funciones de auditoría en el proceso de registro de llamadas en la mesa de dinero de la oficina de inversiones y reportar sus hallazgos al profesional especializado de planeación financiera.
10. Apoyar en la recopilación de información necesaria para dar respuesta a peticiones internas y externas.
11. De apoyar en lo que se requiera en la atención a las visitas de entes de control y en la recopilación de la información solicitada por los mismos.

Estudiada nuevamente la historia laboral, la Dirección Administrativa de Talento Humano encontró que existe una similitud entre las funciones desempeñadas por la funcionaria en el empleo de Profesional Universitario (Código 219, Grado 33) y las del empleo ofertado en la convocatoria 101 por considerar que pertenecen al mismo nivel jerárquico del empleo, por tal motivo, se procede a hacer el respectivo cambio en el estudio técnico.

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 empleo Profesional Universitario, código 219, grado 37 de conformidad con lo establecido en la circular AMC-OFI-0093235-2023, 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	MAYOR O IGUAL AL 90%
SATISFACTORIO	MAYOR AL 65% Y MENOR AL 90%
NO SATISFACTORIO	MENOR O IGUAL AL 65%



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
ADRIANA SALAS MARTÍNEZ	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	99.49/14.5	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>De las certificaciones de experiencia profesional correspondiente a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se concluye que las funciones del empleo ASESOR (PAGADURIA) CODIGO 105 GRADO 47 en la Secretaria de Hacienda, desempeñado del 8 de noviembre de 2017 hasta el 3 de agosto de 2018 no guardan relación con las funciones del empleo objeto de la convocatoria.</p> <p>La certificación correspondiente a la Policía Metropolitana de Cartagena no relaciona funciones.</p> <p>La certificación de trabajadora en misión en CIRCULANTE no puede ser tenida en cuenta porque corresponde al cargo de cajero de proyectos, actividades de nivel asistencial, lo que ocurre también con la certificación de la empresa CAVIPETROL, donde fue auxiliar de tesorería.</p> <p>Finalmente, las actividades desarrolladas en la Universidad del SINU, no corresponden a funciones relacionadas con las del cargo objeto de la convocatoria, nada tiene que ver con planeación financiera.</p>
ALEXANDER ROMERO DELGADO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	100/15	SÍ CUMPLE ADMINISTRADOR FINANCIERO	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación Laboral de Autocaribe SAS donde consta que laboró como profesional – Ejecutivo Comercial desde el 07/03/2019 hasta el</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>31/01/2019 tiempo 10 meses, 24 días. No se describen las funciones desempeñadas.</p> <p>Adicionalmente con certificación laboral de la DATH donde se describen las funciones de su empleo de Técnico Operativo, código 314, grado 21, donde se describen funciones desempeñadas en materia tributaria.</p>
ALONSO DE JESUS CANABAL FIGUEROA	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	99.15/15	NO CUMPLE NO REGISTRA EN SIGEP, NI ACREDITA TÍTULO PROFESIONAL EN LA HISTORIA LABORAL	Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.
ANDRES DOMINGO MOVILLA MOLANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 33	96.47/12	SÍ CUMPLE CONTADOR PÚBLICO	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación de la DATH de la Alcaldía de Cartagena con vinculación a la planta de personal desde el 15 de julio de 2011 a la fecha en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 33, adscrito a la Secretaría de Hacienda, con funciones relacionadas en: preparar autos de inspección tributaria y contable, organización de declaraciones de impuestos, verificación de obligaciones de empresas objeto de fiscalización, informes de visitas, respuestas a contribuyentes, realizar inspecciones tributarias, elaborar conceptos contables, y atender y resolver peticiones.</p>
AURA MARÍA CONTRERAS PADILLA	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	98.3/15	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>Certificación laboral en Fundación Profesionales y Emprendedores Sociales desde el 01/09/2015 hasta el 15/12/2020 como Contadora Publica. Tiempo: 5 años, 3 meses.</p> <p>Nota: Se le contabiliza desde la fecha la de expedición de la Tarjeta Profesional (31/08/2015 hasta el 15/12/2020)</p>
DANIEL ALBERTO AMÉZQUITA LÓPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 33	98.95/14.25	SÍ CUMPLE ECONOMISTA	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA, desde el 4 de diciembre de 1996 (Decreto No.1283 del 29 de noviembre de 1996) Acta de posesión No.1853 del 4 de diciembre de 1996; hasta el 18 de junio de 1997.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2050 GRADO 12 EN LA UNIDAD DE INVESTIGACION Y CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA, desde el 19 de junio de 1997 (Decreto No.0542 del 18 de junio de 1997) Acta de Posesión No.659 del 19 de junio de 1997; hasta el 3 de diciembre de 1998.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 340 GRADO 31 UNIDAD INVESTIGATIVA Y CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA, desde el 4 de diciembre de 1998 (Decreto No.0905 del 27 de noviembre de 1998) Acta de Posesión No.1102 del 4 de diciembre de 1998; hasta el 28 de agosto de 2001.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 340 GRADO 15 EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, desde el 29 de agosto de 2001 (Decreto No.0483 del 3 de agosto de 2001) Acta de Posesión No.0498 del 29 de agosto de 2001; hasta el 15 de julio de 2004.</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 340 GRADO 15 EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, desde el 14 de septiembre de 2004 (Reintegro Licencia No Remunerada); hasta el 25 de noviembre de 2004.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 340 GRADO 15 EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, desde el 26 de diciembre de 2004 (Reintegro Licencia No Remunerada); hasta el 11 de enero de 2005.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 340 GRADO 35 EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, desde el 12 de enero de 2005 (Decreto No.0013 del 11 de enero de 2005) Acta de Posesión No. 0009 del 12 de enero de 2005; hasta el 26 de marzo de 2006.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, desde el 27 de marzo de 2006 (Decreto No.0238 del 13 de marzo de 2006) Acta de Posesión No.1443 del 27 de marzo de 2006; hasta el 30 de julio de 2006.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL, desde el 31 de julio de 2006 (Decreto No. 0563 del 26 de julio de 2006) Acta de Posesión No. 1758 del 31 de julio de 2006; hasta 10 de septiembre de 2006.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL, desde el 10 de noviembre de 2006 (Reintegro Licencia No Remunerada); hasta el 6 de diciembre de 2006.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL, desde el 6 de enero de 2007 (Reintegro Licencia No Remunerada); hasta el 19 de enero de 2007.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA SECRETARIA DE EDUCACION, desde el 6 de enero de 2009 (Decreto No. 1407 del 24 de diciembre de 2008) Acta de Posesión No. 1273 del 6 de enero de 2009; hasta el 24 de septiembre de 2009.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA SECRETARIA DE</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>EDUCACION, desde el 25 de septiembre de 2009 (Decreto No. 1109 del 21 de septiembre de 2009) Acta de Posesión No. 131 del 25 de septiembre de 2009; hasta 24 de noviembre de 2009.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL, desde el 25 de diciembre de 2009 (Reintegro Licencia No Remunerada Decreto No. 1407 del 24 de diciembre de 2009) Acta de Posesión No.1273 del 6 de enero de 2010; hasta el 13 de marzo de 2012.</p> <p>PRFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41 EN LA SECRETARIA DE EDUCACION, desde el 14 de marzo de 2012 (Encargo Decreto No.0312 del 14 de marzo de 2012) Acta de Posesión No.773 del 14 de marzo de 2012; hasta el 20 de mayo de 2018.</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41 EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, desde el 21 de mayo de 2018 (Traslado Decreto No.0563 del 17 de mayo de 2018) Acta de Posesión No.346 del 21 de mayo de 2018; hasta el 31 de julio de 2018.</p> <p>PRFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41 EN LA SECRETARIA DE EDUCACION, desde el 1° de agosto de 2018 (Traslado Decreto No.0856 del 1° de agosto de 2018) Acta de Posesión No.393 del 1° de agosto de 2018; hasta el 3 de noviembre de 2020.</p> <p>ASESOR CODIGO 105 GRADO 47 EN EL DESPACHO DEL ALCALDE, desde el 4 de noviembre de 2020 (Encargo Decreto no.1384 del 3 de noviembre de 2020) Acta de Posesión No.2210 del 4 de noviembre de 2020; hasta el 21 de septiembre de 2021</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33 EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, desde el 22 de septiembre de 2021 (Decreto No.1041 del 22 de septiembre de 2021) Acta de Posesión No.0149 del 22 de septiembre de 2021.</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33- SECRETARIA DE EDUCACION.</p>
DEIMER RAFAEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 35	99.83/15	SÍ CUMPLE CONTADOR PÚBLICO	NO CUMPLE No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal,



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
RIVERA MARTELO				<p>consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación de la Alcaldía Municipal de Mahates de contratos de prestación de servicios profesionales como Asesor Contable entre el 15 de junio 2006 al 15 de enero de 2016 (Tiempo: 9 años, 7 meses), con funciones asociadas a: actualización de libros contables, preparación de informes contables, boletines de morosos, conciliaciones bancarias, depreciaciones de bienes, causación de ingresos del SGP, informes de operaciones recíprocas, apoyo a resoluciones de pago, informes de deuda pública, registrar notas bancarias, registro de egresos y giros.</p> <p>Certificación de la Alcaldía Municipal de Mahates de contratos de prestación de servicios profesionales como Secretario de Hacienda entre el 18 de enero de 2016 al 18 de febrero de 2019 (Tiempo: 3 años). Certificación de la DATH de la Alcaldía de Cartagena donde certifica que el empleado está vinculado en la planta de personal desde el 1 de octubre de 2020 hasta la fecha (Tiempo: 2 años, 9 meses), en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 35; con funciones asociadas con: gestión de determinación de impuestos, seguimiento y control de fiscalización tributaria, coordinación de autos de inspección tributaria y contable, verificación de declaraciones de ICA y RETEICA, gestionar bases de datos de RETEICA, revisión de actos administrativos, informes de visitas de fiscalización, elaboración de informes, atención al contribuyente.</p>
DIANA MARCELA GENES ROMERO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367 21	100/15	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación de la Armada Nacional, vinculada en los cargos de Auxiliar Contable y Técnico en Gestión Contable, entre el 4 de septiembre de 2013 al 5 de marzo de 2019 (con interrupciones), por un tiempo de 5 años, 5 meses; con funciones relacionadas así: gestión de nómina, gestión presupuestal, elaborar PAC, registro de ingresos y egresos, elaborar notas de contabilidad, registro de movimientos.</p> <p>Certificación de la IPS Salud Bet-el, vinculada mediante servicios profesionales desde el 24 de agosto de 2015 al 18 de diciembre de 2021, con funciones de gestión contable.</p> <p>Vinculada a la Alcaldía de Cartagena en el empleo de Técnico Administrativo desde el 5 de noviembre de 2020. Encargada en el empleo de Profesional Universitario desde el 4 de abril de 2023 en el DADIS.</p>
ERIKA MENDOZA BLANCO	TÉCNICO OPERATIVO 314 15	98.39/13.5	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>TRANSPORTE FORMAK SAS. Del 01 de marzo de 2019 al 29 de septiembre de 2020</p> <p>INVERSIONES ROFI Auxiliar de Servicios 16 de septiembre de 2007 al 15 de agosto de 2008</p> <p>PETROCOSTA Auxiliar Administrativo del 11 de noviembre de 2009 al 14 de abril de 2010</p> <p>TRANSPORTE SANCHEZ POLO Asistente Administrativo del 18 de junio de 2010 al 30 de mayo de 2021.</p> <p>ESTRATEGIAS LABORALES SAS Asistente Administrativo del 01 de junio de 2011 al 30 de abril de 2012.</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>TRANSPORTE SANCHEZ POLO. Auxiliar Administrativo del 22 de mayo de 2012 al 25 de octubre de 2013.</p> <p>MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES Asistente Administrativo del 19 de mayo de 2014 al 2 de mayo de 2018</p> <p>FORTUNATO HERNANDEZ SANCHEZ Asistente Contable del 20 de mayo de 2018 al 28 de febrero de 2019</p> <p>ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA Técnico Código 314 Grado 15 y Técnica Código 314 Grado 21, adscrita a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda.</p>
FABIOLA DAZA AREVALO	SECRETARIA 440 13	96.5/11.5	<p>SÍ CUMPLE ADMINISTRADORA DE EMPRESAS</p>	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Por medio de 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>
FELIX ESCORCIA ATENCIO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	98.9/14.75	<p>SÍ CUMPLE CONTADOR PÚBLICO</p> <p>Título profesional en Contaduría Pública, con fecha de grado de 18 de diciembre de 1997, y con fecha de tarjeta profesional de 25 de febrero de 1999.</p>	<p>SÍ CUMPLE</p> <p>Cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena donde consta que estuvo vinculado en el empleo Profesional Universitario Código 219-35 desde el 17/01/2007 hasta el 13/02/2019, con funciones relacionadas en</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>verificación y consolidación de información presupuestal, orientación en normas presupuestales, elaboración de estados financieros, balances generales, ejecución presupuestal, acuerdos de ingresos y gastos, apertura y cierre de caja menor.</p> <p>EXPERIENCIA RELACIONADA: 12 AÑOS</p>
<p>JAIRO HIGUERA BRU</p>	<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 33</p>	<p>96/11</p>	<p>SÍ CUMPLE INGENIERÍA INDUSTRIAL</p>	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación laboral de Proturismo, ocupando el cargo de Director de Servicios de Playa y Transportes Públicos desde el 7 de febrero de 1996 al 8 de mayo de 1996, y el cargo de Director de Control Interno, del 8 de mayo al 14 de mayo de 1997.</p> <p>Certificación de Corvivienda en el cargo de Jefe de Control Interno desde el 14 de mayo de 1997 al 25 de febrero de 2008 (Tiempo: 10 años, 9 meses).</p> <p>Certificación de la Empresa Territorial para la Salud, en el cargo de Asesor de la Vicepresidencia de Recaudos desde el 4 de agosto de 2008 al 8 de febrero de 2009 (Tiempo: 6 meses).</p> <p>Certificación del ICBF Regional Bolívar, en el cargo de Profesional Universitario, código 2044, grado 8, desde el 13 de septiembre de 2018 al 3 de agosto de 2021 (Tiempo: 2 años, 10 meses, 19 días), en funciones relacionadas con: dirigir procesos contables, presupuestales, de tesorería y recaudo, verificación de normas de presupuesto, aplicar procedimientos de seguridad en títulos valores y chequeras, depuración periódica de las cuentas, elaboración de informes de ejecución presupuestal, recomendaciones de gestión de recaudo y cobranza, ejecución de acciones de cobro jurídico, elaboración de informes de fiscalización y recaudo.</p> <p>Certificación de la DATH de la Alcaldía donde establece que está vinculado a la planta de</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>personal desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 2 de junio de 2022 (Tiempo: 1 año, 6 meses), en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 33, adscrito a la secretaría de educación, con funciones relacionadas con: identificación de necesidades de aseo y vigilancia en instituciones educativas, supervisión e interventoría de contratos de aseo y vigilancia, inventarios de activos de IES, mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, ejecución de programas de preservación del medio ambiente, pago de servicios públicos en IES, suministro de bienes, actualización de inventarios, suministro de combustible, coordinación de servicio de transporte, y orientación de baja de bienes.</p>
<p>JEAN CARLOS MONTALVO VERGARA</p>	<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 35</p>	<p>98.69/15</p>	<p>SÍ CUMPLE CONTADOR PÚBLICO</p> <p>Título profesional en Contaduría Pública, con fecha de grado de 16 de agosto de 2013. Título de especialización en finanzas, con fecha de grado de 9 de diciembre de 2016.</p>	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, como contratista de prestación de servicios en el área de Tesorería, entre el 12 de enero de 2013 y el 30 de septiembre de 2020, con interrupciones. Tiempo: 7 años.</p> <p>Vinculado a la Alcaldía Mayor de Cartagena el 1 de octubre de 2020 en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 35, adscrito a la Secretaría de Educación, con funciones relacionadas en: verificación y consolidación de información presupuestal, orientación en aplicación de normas presupuestales, preparar información para estados financieros, orientación en aplicación de responsabilidades docente, orientación contable, de tesorería y presupuestal.</p> <p>EXPERIENCIA RELACIONADA: 2 AÑOS, 9 MESES</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
JORGE LUIS LÓPEZ MARTELO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	100/15	<p>NO CUMPLE INGENIERO DE ALIMENTOS</p> <p>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 el funcionario no pertenecen a los núcleos básicos de conocimiento del perfil del cargo que son: administración, economía, contaduría pública, ingeniería industrial y afines, o ingeniería administrativa y afines.</p>	<p>Al no cumplir con el requisito de estudio, no es necesario hacer el análisis de la experiencia laboral</p>
JOSE CONTRERAS BELEÑO	TÉCNICO ÁREA SALUD 323 21	100/15	<p>SÍ CUMPLE ADMINISTRADOR INTEGRAL DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>No acredita experiencia profesional, ya que la experiencia laboral aportada es anterior a la fecha del título profesional.</p>
JOSE MIGUEL GÓMEZ BUSTAMANTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 31	99.82/15	<p>SÍ CUMPLE ECONOMISTA</p>	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Con certificación de la DATH de la Alcaldía Mayor de Cartagena donde certifica que empleado se encuentra vinculado desde el 1 de</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>abril de 1996 en el empleo de Profesional Universitario, código 340, grado 14; en la Secretaría de Educación, con tiempo de servicio de 9 años, 9 meses.</p> <p>Posterior, encargado en el empleo Profesional especializado, código 222, grado 41, con inicio 22 de enero de 2007 al 6 de marzo de 2012, con duración de 5 años, 1 mes; funciones relacionadas con: formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, radicación y viabilidad de proyectos de inversión, apoyar la ejecución de proyectos, realizar informes de seguimiento y ejecución de proyectos, administración de estadísticas y análisis sectorial.</p> <p>Posterior encargado en el empleo de Asesor, código 105, grado 47, adscrito a la Secretaría de Educación; con inicio el 7 de marzo de 2012 a 26 de febrero de 2019 (Tiempo: 6 años, 11 meses), con funciones relacionadas en: formulación de políticas y metas del sector, seguimiento a metas del sector, coordinación de elaboración de presupuesto del sector, aplicar la metodología de elaboración de planes del sector, evaluación de proyectos de inversión, formulación de alternativas de financiación, administración del banco de proyectos, asesorar criterios técnicos, dirigir la información estadística, formular y evaluar el plan estratégico de educación.</p>
LUIS CARLOS SAYAS RUZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 3	100/15	SÍ CUMPLE INGENIERO INDUSTRIAL	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación laboral de la Alcaldía de Cartagena de Indias en el empleo de profesional Universitario grado 219 código 33 desde el 30 /05/2012 hasta el 15/09/2021 en temas administrativo.</p>
MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	96.73/13	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA	<p>SÍ CUMPLE</p> <p>Cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación de la DATH de la Alcaldía de Cartagena, donde consta experiencia profesional correspondiente al desempeño del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 33 desde el 22/12/2011 al 15 /02/2019, con funciones relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Contabilizar los egresos y pagos emitidos por las fiducias. 12. Llevar el control de los registros por pago de impuestos y demás descuentos legales. 13. Realizar el análisis, clasificación, codificación y registro de las órdenes de pago en el software de contabilidad. 14. Apoyar el proceso de preparación de los estados financieros del distrito (balance general coma estado de actividad económica, financiera, social y ambiental, estado de cambios en el patrimonio), con sus respectivas notas explicativas. 15. Analizar, conciliar y registrar las partidas pendientes de contabilizar de las cuentas bancarias del grupo de los recursos del sistema general de participaciones (SGP) propósito general y otras rentas, cuyos recursos se encuentran administrados por la fiduciaria. 16. Hacer atender, tramitar y resolver dentro de los términos legales las peticiones internas y externas en temas de su competencia. 17. Apoyar en lo que se requiera en el proceso de atención para las comisiones de los distintos entes de control y en la recopilación de la información solicitada por los mismos. 18. Cumplir y hacer cumplir los procesos en los que participa y/o es responsable; y propender por su mejoramiento continuo. 19. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas. 20. Aplicar las normas del sistema de gestión de calidad. <p>EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL EMPLEO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO: 7 AÑOS, 1 MES, 24 DÍAS.</p>
MARÍA TERESA DEL VILLAR CARRILLO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	100/15	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Vinculada a la Alcaldía de Cartagena desde el 1 de julio de 2011 en el empleo de Técnico Operativo, adscrito a la Secretaría de Educación.</p>
MIRELYS ISABEL GUZMAN GÓMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 29	98.06/14.5	<p>SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA</p> <p>Título de Contadora Pública con fecha de diploma de octubre de 2008.</p>	<p>SÍ CUMPLE</p> <p>Cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificación de la Alcaldía Municipal de Arroyohondo que certifica que ocupó el cargo de Secretaria de Hacienda entre el 16 de noviembre de 2010 y el 4 de enero de 2012 (Tiempo: 1 año, 1 mes).</p> <p>Certificación de la Alcaldía Municipal de Arroyohondo que certifica que ocupó el cargo de Secretaria de Hacienda entre el 7 de marzo de 2016 y el 3 de julio de 2018 (Tiempo: 2 años, 3 meses).</p> <p>Certificación de la ESE Centro de Salud con Cama de Arroyohondo, con contrato de prestación de servicios profesionales desde el 3 de agosto de 2009 al 11 de noviembre de 2010 (Tiempo: 1 año, 3 meses).</p> <p>Certificación de ABB Consulting, por contrato de prestación de servicios profesionales desde el 8 de julio de 2019 al 30 de septiembre de 2020 (Tiempo: 1 año, 2 meses).</p> <p>Certificación de la DATH de la Alcaldía de Cartagena, que certifica que está vinculada en la planta de personal en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 29, adscrito a la Secretaría de Hacienda, desde el 2 de octubre de 2020 a la fecha (Tiempo: 2 años, 9 meses), con funciones relacionadas en: elaboración de estados financieros, elaboración de informes efectivos de caja, aplicación de normas de contabilidad de costos, realizar liquidaciones, informes y</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				operaciones contables, y mejoras de control contable. EXPERIENCIA RELACIONADA EN ALCALDÍA DE ARROYOHONDO: 3 AÑOS, 4 MESES.
MIRNA MARRUGO MALDONADO	SECRETARIA EJECUTIVA 425 23	98.5/13.5	SÍ CUMPLE ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	NO CUMPLE No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes. La experiencia que aporta es la siguiente: Encargada mediante Decreto 0796 de 18 de junio de 2015 en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 33, en la Oficina de Control Interno.
NEDER JOSE BURGOS PALOMO	TÉCNICO OPERATIVO 314 15	100/15	SÍ CUMPLE CONTADOR PÚBLICO	NO CUMPLE No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes. La experiencia que aporta es la siguiente: BARRERA CONSTRUCCIONES SAS, se encuentra que la funciones no guardan relación con las funciones del empleo objeto de la convocatoria. En cuanto a la certificación de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se observa que el cargo desempeñado es del nivel técnico, correspondiente al empleo TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 – GRADO 21, por lo tanto, no acredita experiencia profesional con este ejercicio.
REINER CÓRDOBA GARCÍA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 33	100/15	SÍ CUMPLE CONTADOR PÚBLICO Título profesional en Contaduría Pública, con fecha de grado de 13 de diciembre de 1996.	NO CUMPLE No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Vinculado el 13 de enero de 1998 a la planta de personal en la Alcaldía, en el empleo de Profesional Universitario, código 2050, grado 12, con funciones actuales en el Manual de funciones relacionadas en gestión administrativa.</p> <p>Encargado mediante Decreto 0846 de 26 de junio de 2007 en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 35, en la alcaldía de la localidad histórica y del caribe norte, y finaliza el encargo el 18 de septiembre de 2020 por medio de decreto 1110, en funciones relacionadas con gestión administrativa.</p> <p>Encargado nuevamente por medio de decreto 1527 de 3 de noviembre de 2022 en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 35 en la Secretaría de Hacienda, con funciones relacionadas con aplicación de normas de contabilidad, presupuesto e impuestos, coordinar los movimientos de tesorería, elaborar estudio y análisis de presupuesto, coordinación de actividades de gestión contable o financieras. Tiempo: 8 meses, 21 días.</p>
WILMER QUINTANA ARÉVALO	TÉCNICO OPERATIVO 314 15	100/15	<p>SÍ CUMPLE ADMINISTRADOR PÚBLICO</p> <p>Título de Administrador público obtenido el 24 de septiembre de 2004 de la ESAP. Tarjeta Profesional expedida el 12 de febrero de 2019.</p>	<p>SÍ CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</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, por un total de 15 años 1 mes, luego de eso fue encargado del empleo Profesional Universitario, código 219, grado 35 por 3 años y 10 meses, cuyas funciones se relacionan así: programación presupuestal, análisis de ejecución presupuestal, elaboración de informes de ingresos y gastos, registro y control de conciliaciones, proyección de</p>



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
				<p>decretos de adición, incorporación, traslados y suspensiones; proyectos de decretos de modificación, apoyo en la expedición de certificados de disponibilidad.</p> <p>EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO: 3 AÑOS, 10 MESES.</p>
YAIR ALFONSO CARILLO CANTILLO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	100/15	SÍ CUMPLE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Certificado expedido por la Fundación para el Desarrollo Cultural y Social (FUDECUSO), en el que se certifica una experiencia de 30 meses.</p> <p>Certificado expedido por GesYComp donde consta que prestó sus servicios profesionales por un periodo de 8 meses y 8 días.</p> <p>Certificación expedida por la empresa Activos, donde consta una experiencia profesional de 9 meses y 4 días.</p> <p>Certificación expedida por Gestión & Auditoria donde certifican una experiencia profesional de 1 mes y 22 días.</p>
YONELIS SEVERICHE MUÑOZ	TÉCNICO ÁREA SALUD 323 21	100/15	SÍ CUMPLE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	<p>NO CUMPLE</p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente: No acredita experiencia profesional.</p>



IV. MATRIZ DE RESULTADOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL ENCARGO

Es importante referirse a la Resolución N°367 del 17 de mayo de 2023, “por el cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de carrera administrativa mediante la figura del Encargo en la alcaldía Mayor de Cartagena”, conforme al tercer inciso del artículo tercero que determinar que la designación del encargo mediante convocatoria recaerá sobre el candidato que le asista el derecho preferencial siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo, como se cita en seguida:

“Derecho preferencial: es el derecho que le asiste al empleado de carrera administrativa **del cargo inmediatamente inferior al que se pretenda proveer mediante encargo**, que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019”.

Por tal motivo, se debe escalafonar los empleados que cumplen con los requisitos del empleo ofertado según su nivel jerárquico y grado salarial para determinar la proximidad de estos con el empleo ofertado. De modo que una vez efectuado el escalafón por nivel jerárquico y grado salarial de los funcionarios se empieza a contabilizar la experiencia relacionada con las funciones del empleo y que apunten al cumplimiento del propósito principal del mismo en la dependencia.

En virtud de lo anterior, se determinó que los siguientes funcionarios cumplen con todos los requisitos exigidos para el encargo y, se establece el orden de derecho preferencia atendiendo los fundamentos expuestos, así:

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
MIRELYS ISABEL GUZMAN GÓMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 29	98.06/14.5	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA Título de Contadora Pública con fecha de diploma de octubre de 2008.	SÍ CUMPLE Cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes. La experiencia que aporta es la siguiente: EXPERIENCIA RELACIONADA EN ALCALDÍA DE ARROYOHONDO: 3 AÑOS, 4 MESES.
FELIX ESCORCIA ATENCIO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	98.9/14.75	SÍ CUMPLE CONTADOR PÚBLICO Título profesional en Contaduría Pública, con fecha de grado de 18 de diciembre de 1997, y con fecha de tarjeta profesional de 25 de febrero de 1999.	SÍ CUMPLE Cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes. La experiencia que aporta es la siguiente: EXPERIENCIA RELACIONADA: 12 AÑOS



NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	CALIFICACIÓN EDL 2022	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA	TÉCNICO OPERATIVO 314 21	96.73/13	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA	SÍ CUMPLE Cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes. EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL EMPLEO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO: 7 AÑOS, 1 MES, 24 DÍAS.
WILMER QUINTANA ARÉVALO	TÉCNICO OPERATIVO 314 15	100/15	SÍ CUMPLE ADMINISTRADOR PÚBLICO Título de Administrador público obtenido el 24 de septiembre de 2004 de la ESAP. Tarjeta Profesional expedida el 12 de febrero de 2019.	SÍ CUMPLE Cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con programación presupuestal, consolidación de plan de adquisiciones, trámite de CDP y RP, trámites de traslados y reprogramaciones, consolidación y ajuste de PAC, actualización de proyectos de inversión, seguimiento y control presupuestal, monitoreo de metas, preparación de reservas presupuestales y vigencias futuras, y elaboración de informes. La experiencia que aporta es la siguiente: EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO: 3 AÑOS, 10 MESES.

De conformidad con el análisis anterior, la funcionaria MIRELYS ISABEL GUZMAN GÓMEZ, titular del empleo Profesional Universitario, código 219, grado 29, tiene el derecho preferencial a ser encargado en el empleo Profesional Universitario, código 219, grado 37, que se oferta en la presente convocatoria, en razón a que se encuentra en el empleo inmediatamente inferior, cumple con los requisitos exigidos en el manual de funciones.

V. CONCLUSIÓN

De conformidad con lo anterior, la vacante del empleo **Profesional Universitario, código 219, grado 37**, será provista mediante nombramiento en encargo del siguiente servidor público, teniendo en cuenta que cumple con todos los requisitos exigidos para el encargo.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CC	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR	REQUISITOS DE ESTUDIOS QUE REPOSAN EN LA HISTORIA LABORAL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA QUE REPOSA EN LA HISTORIA LABORAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022 / COMPORTAMENTALES / DEFINITIVA	REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA
MIRELYS ISABEL GUZMAN GÓMEZ	45556728	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 29	CONTADORA PÚBLICA Título de Contadora Pública con fecha de diploma de octubre de 2008.	3 AÑOS, 4 MESES.	98.06/14.5	NO REGISTRA

En caso de que el funcionario MIRELYS ISABEL GUZMAN GÓMEZ, por algún motivo no pueda tomar posesión del empleo **Profesional Universitario, código 219, grado 37**, se procederá a nombrar a los siguientes en orden del mérito, así:



NOMBRE	
1.	FELIX ESCORCIA ATENCIO
2.	MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA
3.	WILMER QUINTANA ARÉVALO

Cordialmente,

MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Camilo Hortúa – Asesor Externo.DATH 
Informe: Libia Rodríguez – Técnico.
Reviso: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47

