



**CONVOCATORIA No. 102**

**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. 102, 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 Específico 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:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	37
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar y ejecutar las actividades de planeación, implementación, de control y seguimiento de la gestión de acueducto y alcantarillado de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas, planes, programas y proyectos de la Alcaldía de Cartagena.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Preparar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la futura vigencia para asumir los compromisos presupuestales de la gestión de acueducto y alcantarillado de acuerdo con las políticas, planes y programas de la Alcaldía.	
2. Elaborar, presentar y ejecutar los instrumentos de ordenación y protección de las cuencas hidrográficas del Distrito de Cartagena en coordinación con las demás dependencias competentes.	
3. Elaborar las especificaciones técnicas de los estudios previos, contratos y apoyar en el desarrollo de la etapa precontractual requerida para cada uno de los procesos de contratación en pro de los sistemas de acueducto y alcantarillado.	
4. Elaborar y presentar las justificaciones de traslados presupuestales requeridos de acuerdo con la normatividad vigente para asumir los compromisos de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
5. Elaborar y presentar los documentos que justifiquen las reservas presupuestales para el correcto funcionamiento de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
6. Adelantar y desarrollar frente a las empresas prestadoras los factores de riesgos y sus etapas, con el fin de prevenir y atender de manera adecuada los incidentes que afecta la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	



7. Desarrollar actividades encaminadas a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones técnicas establecidas en los contratos de concesión, por parte de las empresas prestadoras de acueducto y alcantarillado.	
8. Planear, organizar y ejecutar la gestión social y participativa de las políticas, planes o programas de acueducto y alcantarillado del Plan de Desarrollo.	
8. Elaborar y presentar los indicadores o estadísticas de cobertura y calidad del servicio de acueducto y alcantarillado para monitoreo y control de la dependencia.	
9. Preparar la respuesta a las peticiones, requerimientos o derechos de petición a nivel interno y externo sobre el proceso de acueducto y alcantarillado.	
10. Participar y aportar en la elaboración y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
11. Apoyar y acompañar las decisiones jurídicas que se tomen con respecto a los contratos de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
12. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
1. Normatividad sobre servicios públicos domiciliarios 2. Normatividad ambiental 3. Presupuesto Público 4. Plan de Desarrollo 5. Gestión de proyectos 7. Manejo de aplicativos y sistemas de información	
<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. Aporte técnico-profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 5. Dirección y Desarrollo de Personal 6. Toma de decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, 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	ALEXANDER ROMERO DELGADO	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
2	AURA MARÍA CONTRERAS PADILLA	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
3	DEYSI ARAQUE MENCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3
4	JORGE LUIS LÓPEZ MARTELO	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
5	JOSE CONTRERAS BELEÑO	TÉCNICO ÁREA SALUD	323	21
6	LUIS CARLOS SAYAS RUZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3
7	MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA	TÉCNICO OPERATIVO	314	21
8	WILMER QUINTANA ARÉVALO	TÉCNICO OPERATIVO	314	15
9	YAIR ALFONSO CARILLO CANTILLO	TÉCNICO OPERATIVO	314	21

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

1. LUIS CARLOS SAYAS RUZ
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. LUIS CARLOS SAYAS RUZ

Solicita el funcionario que se tenga en cuenta la experiencia obtenida en los empleos en los que ha sido encargado dentro de la Alcaldía de Cartagena, puntualmente en el empleo de Profesional Universitario (Código 219, Grado 35), adscrito a la Secretaría de Educación para que haga parte del estudio de la experiencia dentro del proceso que se relaciona, como se expone a continuación:

Encargado mediante Decreto 0684 del 29 de mayo de 2012 del empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 25, adscrito a la Secretaría de Educación desde el 30 de mayo de 2012 hasta el 15 de septiembre de 2021, con funciones relacionadas como aparece en seguida:

1. Gestionar actividades administrativas de acuerdo con las instrucciones recibidas.
2. Preparar proyectos y/o programas administrativos basados en la aplicación de sus conocimientos profesionales y presentarlos al jefe de la dependencia para su aprobación.
3. Coordinar todos los procesos administrativos que se deriven de su actividad profesional.
4. Elaborar informes en atención a las necesidades requeridas y en conjunto con su superior jerárquico.
5. Responder por la clasificación de los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia de acuerdo con las normas.
6. Coordinar los programas de investigación y programas especiales en áreas específicas con el fin de solucionar los problemas en esas áreas.
7. Coordinar las actividades que se han de realizar orientando y entrenando el recurso humano que va a servir de apoyo.
8. Aplicar los controles asociados con cada una de las actividades de la administración distrital, para que estén adecuadamente definidas, apropiadas y en continuo mejoramiento, de acuerdo con la evaluación de la administración.
9. Ejercer las funciones de control previo en la contratación administrativa, con sujeción a lo dispuesto en la ley sobre la materia.

10. Efectuar recomendaciones relacionadas con la razonabilidad del contenido de las auditorías practicadas.
11. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas.
12. Hoy aplica las normas del sistema de gestión de calidad.

Estudiada nuevamente la historia laboral, y considerando la referida sentencia del Consejo de Estado sobre la aplicabilidad del término de "experiencia relacionada" que se cita en la observación, 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 sobre "gestión de acueducto y alcantarillado" y adicionalmente porque la afinidad que se encontró es en algunas funciones, pero no sobre la universalidad de las funciones esenciales de este, como por ejemplo:

1. Elaborar, presentar y ejecutar los instrumentos de ordenación y protección de las cuencas hidrográficas del Distrito de Cartagena en coordinación con las demás dependencias competentes.
2. Adelantar y desarrollar frente a las empresas prestadoras los factores de riesgos y sus etapas, con el fin de prevenir y atender de manera adecuada los incidentes que afecta la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.
3. Desarrollar actividades encaminadas a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones técnicas establecidas en los contratos de concesión, por parte de las empresas prestadoras de acueducto y alcantarillado.
4. Planear, organizar y ejecutar la gestión social y participativa de las políticas, planes o programas de acueducto y alcantarillado del Plan de Desarrollo.

Por lo anterior, se actualiza el estudio técnico de la Convocatoria No 102 como se solicitó en lo referente a la revisión exhaustiva de la experiencia laboral, pero por los motivos anteriormente expuestos no cumple con el requisito de experiencia relacionada del empleo ofertado.

## 2. MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA

Solicita la señora María Sarabia que se tenga en cuenta la experiencia obtenida en los empleos en los que ha sido encargada dentro de la Alcaldía de Cartagena, puntualmente en el empleo de Profesional Universitario (Código 219, Grado 33), adscrito a la Secretaría de Hacienda para que haga parte del estudio de la experiencia dentro del proceso, relacionando a continuación las funciones similares:

"Las funciones ejercidas por mí, en el cargo Profesional Universitario 219-33, las cuales rezan expresamente:

- (6) Atender, tramitar y resolver dentro de los términos legales las peticiones internas y externas en tema de sus competencias.
- (7) Apoyar en lo que se requiera en el proceso de atención a las comisiones de los distintos entes de control y en la recopilación de información solicitada por los mismos."

Estudiada nuevamente la historia laboral, y considerando la referida sentencia del Consejo de Estado sobre la aplicabilidad del término de "experiencia relacionada" que se cita en la observación, 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 sobre "gestión de acueducto y alcantarillado" y adicionalmente porque la afinidad que se encontró es en algunas funciones, pero no sobre la universalidad de las funciones esenciales de este, como por ejemplo:

1. Elaborar, presentar y ejecutar los instrumentos de ordenación y protección de las cuencas hidrográficas del Distrito de Cartagena en coordinación con las demás dependencias competentes.
2. Adelantar y desarrollar frente a las empresas prestadoras los factores de riesgos y sus etapas, con el fin de prevenir y atender de manera adecuada los incidentes que afecta la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

3. Desarrollar actividades encaminadas a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones técnicas establecidas en los contratos de concesión, por parte de las empresas prestadoras de acueducto y alcantarillado.
4. Planear, organizar y ejecutar la gestión social y participativa de las políticas, planes o programas de acueducto y alcantarillado del Plan de Desarrollo.

Por lo anterior, por los motivos anteriormente expuestos no cumple con el requisito de experiencia relacionada del empleo ofertado.

### 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 Especializado, código 222, grado 41 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	PROFESIÓN DEL ASPIRANTE	RESUMEN DE PERFIL
ALEXANDER ROMERO DELGADO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21 ✓	100/15	SÍ CUMPLE ADMINISTRADOR FINANCIERO	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con preparación de anteproyecto de presupuesto, elaborar instrumentos de ordenación de cuencas hidrográficas, elaborar especificaciones técnicas de la etapa pre contractual, elaborar justificaciones de traslados presupuestales, presentar documentos de justificación de reservas presupuestales, desarrollar los factores de riesgo de incidentes de prestación de los servicios, planear y ejecutar la gestión social del servicio público, elaborar indicadores de cobertura y calidad del servicio, elaborar respuestas a peticiones.</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</p>

				07/03/2019 hasta el 31/01/2019 tiempo 10 meses, 24 días. No se describen las funciones desempeñadas. 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.
AURA MARÍA CONTRERAS PADILLA	TÉCNICO OPERATIVO 314 21 ✓	98.3/15	<b>SÍ CUMPLE</b> CONTADORA PÚBLICA	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con preparación de anteproyecto de presupuesto, elaborar instrumentos de ordenación de cuencas hidrográficas, elaborar especificaciones técnicas de la etapa pre contractual, elaborar justificaciones de traslados presupuestales, presentar documentos de justificación de reservas presupuestales, desarrollar los factores de riesgo de incidentes de prestación de los servicios, planear y ejecutar la gestión social del servicio público, elaborar indicadores de cobertura y calidad del servicio, elaborar respuestas a peticiones.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <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>
DEYSI ARAQUE MENCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 3 ✓	100/15	<b>SÍ CUMPLE</b> INGENIERA INDUSTRIAL	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con preparación de anteproyecto de presupuesto, elaborar instrumentos de ordenación de cuencas hidrográficas, elaborar especificaciones técnicas de la etapa pre contractual, elaborar justificaciones de traslados presupuestales, presentar documentos de justificación de reservas presupuestales, desarrollar los factores de riesgo de incidentes de prestación de los servicios, planear y ejecutar la gestión social del servicio público,</p>

				<p>elaborar indicadores de cobertura y calidad del servicio, elaborar respuestas a peticiones.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Vinculada a la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena, en el empleo de Auxiliar Administrativo, código 407, grado 3, y encargada actualmente en el empleo Profesional Universitario, código 219, grado 33 desde el 29 de marzo de 2021, adscrito a la Secretaría de Infraestructura.</p>
JORGE LUIS LÓPEZ MARTELO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21 ✓	100/15	<p><b>NO CUMPLE</b> 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 la funcionaria no pertenecen a los núcleos básicos de conocimiento del perfil del cargo que son: administración, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería industrial y afines, o ingeniería administrativa.</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><b>SÍ CUMPLE</b> ADMINISTRADOR INTEGRAL DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con preparación de anteproyecto de presupuesto, elaborar instrumentos de ordenación de cuencas hidrográficas, elaborar especificaciones técnicas de la etapa pre contractual, elaborar justificaciones de traslados presupuestales, presentar documentos de justificación de reservas presupuestales, desarrollar los factores de riesgo de incidentes de prestación de los servicios, planear y ejecutar la gestión social del servicio público, elaborar indicadores de cobertura y calidad del servicio, elaborar respuestas a peticiones.</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>
<p>LUIS CARLOS SAYAS RUZ</p>	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 3</p>	<p>100/15</p>	<p><b>SÍ CUMPLE</b> INGENIERO INDUSTRIAL</p>	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con preparación de anteproyecto de presupuesto, elaborar instrumentos de ordenación de cuencas hidrográficas, elaborar especificaciones técnicas de la etapa pre contractual, elaborar justificaciones de traslados presupuestales, presentar documentos de justificación de reservas presupuestales, desarrollar los factores de riesgo de incidentes de prestación de los servicios, planear y ejecutar la gestión social del servicio público, elaborar indicadores de cobertura y calidad del servicio, elaborar respuestas a peticiones.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>Encargado mediante Decreto 0684 del 29 de mayo de 2012 del empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 25, adscrito a la Secretaría de Educación desde el 30 de mayo de 2012 hasta el 15 de septiembre de 2021, con funciones relacionadas como aparece en seguida:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar actividades administrativas de acuerdo con las instrucciones recibidas.</li> <li>2. Preparar proyectos y/o programas administrativos basados en la aplicación de sus conocimientos profesionales y presentarlos al jefe de la dependencia para su aprobación.</li> <li>3. Coordinar todos los procesos administrativos que se deriven de su actividad profesional.</li> <li>4. Elaborar informes en atención a las necesidades requeridas y en conjunto con su superior jerárquico.</li> <li>5. Responder por la clasificación de los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia de acuerdo con las normas.</li> <li>6. Coordinar los programas de investigación y programas especiales en áreas específicas</li> </ol>

				<p>con el fin de solucionar los problemas en esas áreas.</p> <p>7. Coordinar las actividades que se han de realizar orientando y entrenando el recurso humano que va a servir de apoyo.</p> <p>8. Aplicar los controles asociados con cada una de las actividades de la administración distrital, para que estén adecuadamente definidas, apropiadas y en continuo mejoramiento, de acuerdo con la evaluación de la administración.</p> <p>9. Ejercer las funciones de control previo en la contratación administrativa, con sujeción a lo dispuesto en la ley sobre la materia.</p> <p>10. Efectuar recomendaciones relacionadas con la razonabilidad del contenido de las auditorías practicadas.</p> <p>11. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas.</p> <p>12. Aplicar las normas del sistema de gestión de calidad.</p>
MARÍA DEL SOCORRO SARABIA ZABALETA	TÉCNICO OPERATIVO 314 21 ✓	96.73/13	SÍ CUMPLE CONTADORA PÚBLICA	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con preparación de anteproyecto de presupuesto, elaborar instrumentos de ordenación de cuencas hidrográficas, elaborar especificaciones técnicas de la etapa pre contractual, elaborar justificaciones de traslados presupuestales, presentar documentos de justificación de reservas presupuestales, desarrollar los factores de riesgo de incidentes de prestación de los servicios, planear y ejecutar la gestión social del servicio público, elaborar indicadores de cobertura y calidad del servicio, elaborar respuestas a peticiones.</p> <p>La experiencia que aporta es la siguiente:</p> <p>De la certificación de experiencia profesional correspondiente a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, del desempeño del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 33 desde el 22/12/2011 al 15 /02/2019, en gestión contable.</p>
WILMER QUINTANA ARÉVALO	TÉCNICO OPERATIVO 314 15 ✓	100/15	SÍ CUMPLE ADMINISTRADO R PÚBLICO	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <p>No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con preparación de anteproyecto de presupuesto, elaborar instrumentos de ordenación de cuencas hidrográficas, elaborar</p>

				<p>especificaciones técnicas de la etapa pre contractual, elaborar justificaciones de traslados presupuestales, presentar documentos de justificación de reservas presupuestales, desarrollar los factores de riesgo de incidentes de prestación de los servicios, planear y ejecutar la gestión social del servicio público, elaborar indicadores de cobertura y calidad del servicio, elaborar respuestas a peticiones.</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 decretos de adición, incorporación, traslados y suspensiones; proyectos de decretos de modificación, apoyo en la expedición de certificados de disponibilidad.</p>
YAIR ALFONSO CARILLO CANTILLO	TÉCNICO OPERATIVO 314 21 ✓	100/15	<p><b>SÍ CUMPLE</b> ADMINISTRADO R DE EMPRESAS</p>	<p><b>NO CUMPLE</b> No cuenta con los 36 meses de experiencia relacionada con preparación de anteproyecto de presupuesto, elaborar instrumentos de ordenación de cuencas hidrográficas, elaborar especificaciones técnicas de la etapa pre contractual, elaborar justificaciones de traslados presupuestales, presentar documentos de justificación de reservas presupuestales, desarrollar los factores de riesgo de incidentes de prestación de los servicios, planear y ejecutar la gestión social del servicio público, elaborar indicadores de cobertura y calidad del servicio, elaborar respuestas a peticiones.</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 Ges y Comp 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 &amp; Auditoría donde certifican una experiencia profesional de 1 mes y 22 días.</p>
--	--	--	--	---

Analizadas las hojas de vida, los documentos aportados y realizado el estudio correspondiente y de conformidad con previsto en la Resolución No 3657 del 17 de mayo de 2023, " *Por la cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante la figura de encargo en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias*" se concluye que ninguno de los funcionarios que se inscribieron reúnen los requisitos de conocimiento y experiencia del empleo ofertado.

#### IV. CONCLUSIÓN

De conformidad con lo anterior, la convocatoria para proveer mediante encargo el empleo **Profesional Universitario, código 219, grado 37**, queda **DESIERTA**.

Cordialmente,

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

Elaboró: Camilo Hortúa – Asesor Externo DATA  
 Informo: Libia Rodríguez – Técnica  
 Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47

