



CONVOCATORIA No.109

**ESTUDIO TÉCNICO DEFINITIVO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL
EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 33.**

**(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. 109, se ha ofertado el empleo Profesional Universitario código 219 grado 33, el cual tiene un salario mensual de \$5.797.339 de conformidad con el Decreto No.0806 de 8 de junio de 2023 “Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Cartagena de Indias, vigencia fiscal 2023 y se dictan otras disposiciones”.

De conformidad con el Decreto 812 de junio 9 de 2023 por el cual se compila y actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales y sus Decretos modificatorios, adicionado a través del Decreto 0866 de junio 21 de 2023, el perfil del cargo ofertado es el siguiente:

Profesional universitario 219 – 33

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	33
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Dirección de Archivo Distrital
Cargo del Jefe Inmediato:	Director de Archivo Distrital
II. ÁREA FUNCIONAL	
GESTIÓN DOCUMENTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, planear y ejecutar estrategias y actividades para el desarrollo de los procesos de la gestión documental y archivística en cumplimiento de las normas vigentes que garanticen el acceso de las diferentes áreas funcionales y los ciudadanos a los documentos públicos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Formular y participar en la elaboración de políticas y procedimientos relacionados con la gestión de documentos.	
2. Apoyar y desarrollar las acciones de diagnóstico integral de archivos y diseñar e implementar los planes, programas y proyectos para la conservación documental distrital.	
3. Coordinar las actividades para la selección, organización, conservación y divulgación del acervo documental que integra los fondos de la Entidad.	
4. Brindar asesoramiento y capacitación a los empleados de la alcaldía y ciudadanía sobre la gestión adecuada de la documentación y el cumplimiento de las normas archivísticas.	
5. Supervisar el proceso de digitalización de documentos para facilitar su acceso y preservación a largo plazo.	
6. Programar y ejecutar actividades para recibir las transferencias primarias que efectúen los archivos de las dependencias de la Alcaldía y entes descentralizados.	
7. Realizar el seguimiento a la implementación de lineamientos conforme a la normatividad vigente referidos a la gestión documental y archivística.	

11. Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas correspondiente a la jurisdicción.	
12. Coordinar la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos de gestión en los diferentes niveles y áreas de trabajo de la Entidad.	
13. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Administración Documental • Planeación de la gestión documental • Organización y gestión documental de archivos públicos • Instrumentos Archivísticos 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

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.

David Mauricio Arnedo González	Técnico Administrativo cod.367 grado 21 ✓	DADIS
Mairot Barboza Lobo	Auxiliar Administrativo Código 407 grado 03	Sec del Interior y Convivencia ciudadana
José Antonio Contreras Beleño	Técnico Área de la Salud código 323 grado 21 ✓	
Yudis De Arcos Rodríguez	Auxiliar Administrativo Código 407 grado 03 ✓	Secretaría de Educación
Denis Galván Guerra	Secretaria código 440 grado 13 ✓	Sec. De Participación
Angela Astrid Mendoza Anzola	Secretaria ejecutiva código 425 grado 23 ✓	Localidad 1
Aníbal Fullea Olmos	Técnico Operativo código 314 grado 25 ✓	Archivo General
Mirna Marrugo Maldonado	Secretaria ejecutiva código 425 ✓	Sec. De

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

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 Profesional Universitario código 219 grado 33 de conformidad con lo establecido en la Resolución No.3657 del 17 de mayo de 2023 y con 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	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
David Mauricio Arnedo González	Técnico Administrativo cod.367 grado 21 ✓	15/100	SI CUMPLE Administrador Financiero (Grado. 9/12/2016) – Ingeniero de Sistemas (Acta de Grado No.027 del 27/09/2008 la Corporación Universitaria Rafael Núñez	NO CUMPLE Certificado. Declaración Juramentada donde manifiesta que laboro de forma independiente ejerciendo como "Asesor Financiero Particular", en el periodo comprendido entre el enero de 2017 a diciembre de 2019. No se tiene en cuenta en virtud de que no cumple con los requisitos consagrados en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8. por no tener relación de las funciones ejercidas.
Maireth Barboza Lobo	Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 ✓	15/100	SI CUMPLE Administradora de Empresas (Grado: 16/12/2022)	NO CUMPLE Vinculada en el empleo Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 en la alcaldía de Cartagena desde el 25/03/2021 hasta la fecha. No se tiene en cuenta como experiencia profesional por ser un empleo del nivel asistencial. Las demás certificaciones acreditan vinculación anterior a la fecha de grado como Administradora de Empresas – 16/12/2022. (Dec. 1083 de 2015 artículo 2.2.2.3.8..
JOSE ANTONIO CONTRERAS BELEÑO	Técnico Área Salud código 323 grado 21 ✓	15/100	SI CUMPLE Técnico profesional en computación – Tecnólogo en seguridad industrial, salud ocupacional – <u>Administrador Integral de Riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo (Grado: 18/12/2020)</u> – Licencia No 266 del 5 de	NO CUMPLE Certificados: Marengo Tamara S.A.S. – Certifica vinculación en un periodo anterior a la fecha de grado, razón por la cual no puede ser considerado como experiencia



Salvemos Juntos a Cartagena

				<p>Vinculado en la Alcaldía de Cartagena de Indias en el empleo técnico área salud. No es experiencia profesional.</p> <p>CYC Ingeniería. Certifica vinculación en un periodo anterior a la fecha de grado, razón por la cual no puede ser considerado como experiencia profesional.</p> <p>Corporación para el Desarrollo de la Seguridad Social. Certifica vinculación en un periodo anterior a la fecha de grado, razón por la cual no puede ser considerado como experiencia profesional.</p> <p>Carrefur. Certifica vinculación en un periodo anterior a la fecha de grado, razón por la cual no puede ser considerado como experiencia profesional.</p> <p>Socolco S.A.S.. Certifica vinculación en un periodo anterior a la fecha de grado, razón por la cual no puede ser considerado como experiencia profesional.</p> <p>Refriconstruir. Certifica vinculación en un periodo anterior a la fecha de grado, razón por la cual no puede ser considerado como experiencia profesional.</p> <p>Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto en el decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.8. <u>“Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.</u> <u>En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.</u> <u>La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.</u></p>
YUDIS DE ARCO RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo código	15/100	SI CUMPLE	NO CUMPLE
			Administradora de	Vinculada en la planta de la

				CUNFIONES EJERCIDAS EN EL empleo P.U. 219 GRADO 33 NO ESTAN RELACIONADAS CON LAS DEL EMPLEO A PROVEER.
ANGELA ASTRID MENDOZA ANZOLA	Secretaria ejecutiva código 425 grado 23 ✓	15/100	SI CUMPLE Técnica profesional en procesos de gestión pública (Grado: 12/05/2016 – Administradora Pública (Grado: 26/05/2020) – Secretaria ejecutiva sistematizada	NO CUMPLE No acredita experiencia profesional relacionada
ANIBAL FULLEDA OLMOS	Técnico Operativo código 314 grado 25 ✓	12/97	NO CUMPLE Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. (Grado: 22/08/2016) – NO ES DEL NBC DE ADMINISTRACIÓN	NO CUMPLE Al no cumplir con el requisito de estudio, no se evalúa la experiencia profesional relacionada.
MIRNA MARRUGO MALDONADO	Secretaria Ejecutiva código 425 grado 23 ✓	12.5/ 98.5	SI CUMPLE Administradora de Empresas (Grado: 7/12/2012)	NO CUMPLE Certificación Expedida por la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, donde consta que estuvo encargada en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 33, por un periodo de 5 años 2 meses y 14 días. LAS FUNCIONES EJERCIDAS EN EL EMPLEO P.U. 219 GRADO 33 NO ESTAN RELACIONADAS CON LAS DEL EMPLEO A PROVEER.
AURA MARIA CONTRERAS PADILLA	Técnico Operativo código 314 grado 21 ✓	98.3 / 15	NO CUMPLE Contadora Publica (grado en julio de 2014) – Especialista en Finanzas Publicas – Especialización tecnológica en Planeación Tributaria – tecnóloga en gestión contable y finanzas	NO CUMPLE Al no cumplir con el requisito de estudio, no se evalúa la experiencia profesional relacionada.
Yessika Gómez Sánchez	Técnico 314 Grado 21 ✓	100/15	CUMPLE Administradora de Empresas .	NO CUMPLE No cuenta con experiencia profesional por cuanto las funciones desempeñadas al interior de la planta de cargos de la entidad, las ha realizado en ejercicio del empleo del cual es titular de carrera administrativa que es del nivel técnico. Por lo anterior no existe evidencias en su hoja de vida laboral que haya desempeñado funciones afines o similares al empleo objeto de la convocatoria en cargos del nivel profesional.

Analizadas las hojas de vida y los documentos aportados por los servidores que manifestaron interés en ser encargados, la unidad de gestión de personal determinó que ninguno cumple con los requisitos exigidos en el manual específico de funciones y competencias laborales para ser encargado en el empleo Profesional Universitario código 219, grado 33.

lo pertinente sobre la ficha del cargo, en cuanto el perfil académico requerido para el desempeño del cargo.

YESSICA GOMEZ SANCHEZ, Técnico Operativo Código 314 Grado 21 , solicitó que estudiara su hoja de vida porque se relacionaba como interesada en el proceso pero no se registraba en el acápite III. **MATRÍZ DE RESULTADOS DEL PROCESO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA**, ante lo cual se verificó que por una omisión involuntaria no se relacionó el estudio de su hoja, razón por la cual se realizó la modificación del presente estudio en ese sentido. Adicionalmente se le indicó que la experiencia obtenida en empleos del nivel técnico no corresponde a experiencia profesional ni relacionada, ni es posible aplicar equivalencias porque esto solo es posible para computar experiencia profesional, más no profesional relacionada . Toda la justificación con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005.

YUDIS DE ARCO RODRIGUEZ, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03, solicito validar su experiencia como relacionada para ocupar el cargo y que se aplicara equivalencias, ante lo cual se le indicó en la respuesta enviada a su correo electrónico, que la experiencia obtenida en empleos nivel asistencial no corresponde a experiencia profesional porque esta ultima solo es obtenida por el desempeño de un empleo de este nivel jerárquico, por lo tanto tampoco es relacionada. Se informo además que frente a la experiencia relacionada no se admiten equivalencias.

El resultado del trámite de las observaciones presentadas no modifican el estudio técnico.

VI. CONCLUSIÓN

De conformidad con el análisis antes expuesto, se declara **DESIERTA** la vacante del empleo **Profesional Universitario código 219, grado 33**, considerando la imposibilidad de proveer a través del encargo.

Cordialmente,



MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH

Informo: Libia Rodríguez – Técnico

Reviso: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47

