

**CONVOCATORIA No.115**

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

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

## I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO.

De conformidad con la circular AMC-OFI-0093235-2023 y la convocatoria No. 115, se ha ofertado el empleo Profesional Universitario, código 219, grado 31, el cual tiene un salario mensual de \$5.797.059 de conformidad con el Decreto No.0806 de 8 de junio de 2023 “*Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Cartagena de Indias, vigencia fiscal 2023 y se dictan otras disposiciones*”.

De conformidad con el Decreto 0866 de 2023, por el cual se adiciona el Decreto No. 812 del 9 de junio de 2023, contenido del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que integran la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena incorporando los empleos creados por el Decreto 0860 del 21 de junio de 2023 en el marco del Plan de Fortalecimiento del Empleo público, el perfil del cargo ofertado es el siguiente, el perfil del cargo ofertado es el siguiente

### Profesional universitario 219 – 31

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	31
No. de Cargos:	1
Dependencia:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS
Cargo del Jefe Inmediato:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
II. ÁREA FUNCIONAL	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro del cumplimiento de los procedimientos y actividades que le son propios a la dirección administrativa y financiera del DADIS, especialmente aquellos relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas en el DADIS.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Presentar los informes o respuestas a las consultas de las cuentas por pagar médicas que le sean solicitadas por la Dirección Administrativa y Financiera, así como por las demás dependencias, organismos o entidades, de conformidad con los reglamentos, lineamientos técnicos y normas legales.	
2. Conciliar las cuentas por pagar médicas de la red prestadora del Distrito de Cartagena.	
3. Verificar y actualizar el estado de cada una de las facturas de las cuentas por pagar médicas con las auditorías y conciliaciones realizadas por prestación de servicios.	
4. Realizar y presentar el informe de la circular OSD a través del aplicativo SISPRO o aquellas que se disponga si se actualiza el marco normativo.	
5. Realizar y presentar el informe de la circular 011 de la SUPERSALUD o aquellas que se dispongan si se actualiza el marco normativo.	
6. Participar en las mesas de trabajo de la circular OSD de acuerdo con el cargo trimestral realizado o en las demás que sea designado.	
7. Verificar y actualizar las cuentas por pagar médicas con la radicación mensual de la red prestadora.	
8. Revisar y recibir las auditorías y conciliaciones del área de prestación de servicios en el sistema sigtadis.	
9. Realizar seguimiento a los compromisos surgidos de las mesas de trabajo de la circular OSD o aquellas que se dispongan si se actualiza el marco normativo.	
10. Fungir como secretario del Comité de Cuentas Médicas por Pagar, donde será responsable de la presentación de informes y elaboración de las actas de reuniones.	

11. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
1. Resolución N° 6046 de 2016 2. Circular Conjunta 30 de 2013 3. Circular externa 011 de 2020 4. Manejo de Normas Contables Públicas 5. Manejo de Excel	
<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 la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contabilidad Pública.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

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

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

Funcionario	Cargo
AURA MARIA CONTRERAS PADILLA	TECNICO OPERATIVO C314 - G21
ADRIANA SALAS MARTINEZ	TECNICO OPERATIVO C314 – G21
ALONSO DE JESUS CANABAL FIGUEROA	TECNICO OPERATIVO C314 -G21
ARCELIA MARÍA MEZA BADILLO	SECRETARIO EJECUTIVO C425 - G23
ARELYS OSMANY HOYOS GUERRERO	TECNICO OPERATIVO C314-G21
DIANA MARCELA GENES ROMERO	TECNICO ADMINISTRATIVO C367 G21
ERIKA MENDOZA BLANCO	TECNICO OPERATIVO C314 G15
MARIA TERESA DEL VILLAR CARRILLO	TECNICO OPERATIVO C314 G21
MIRNA MARRUGO MALDONADO	SECRETARIO EJECUTIVO C425 G23
NEDER JOSE BURGOS PALOMO	TECNICO OPERATIVO C314- G15
NIDIA DEL CARMEN MIRANDA JULIO	TECNICO ADMINISTRATIVO C367-G21

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

A continuación, se relacionan los resultados del proceso de análisis de las hojas de vida de todos los funcionarios que manifestaron interés en ser encargados en el Profesional Universitario, código 219, grado 37, de conformidad con lo establecido en la circular AMC-OFI-0094015-2023, 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%**

FUNCIONARIO	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
AURA MARIA CONTRERAS PADILLA	TECNICO OPERATIVO C314 - G21	98.3/15	<p><b>SI CUMPLE</b> Contadora pública (Grado: 27/09/2007)</p> <p>Especialista en Gerencia de Impuesto</p>	<p><b>NO CUMPLE –</b> La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por el Director administrativo de Talento Humano Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de técnico código 314 grado 21 en el periodo desde el 30/12/2020 hasta el 22/02/2023</p> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</b></p> <p>Certificado expedido por FUNDACION PROFESIONALES Y EMPRENDEDORES SOCIALES en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de Contador Público en el periodo desde el 01/09/2015 hasta el 15/12/2020</p> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</b></p> <p>Certificado expedido por FUNDACION UNIDOS PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de revisor fiscal en el periodo desde el 15/05/2019 hasta el 15/12/2020 - 1 años 7 meses 0 días.</p> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</b></p> <p>Certificado expedido por PREFACOR INGENIERIA S.A.S en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de auxiliar contable y administrativo en el periodo desde el 16/04/2013 hasta el 31/10/2020</p> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</b></p> <p>Certificado expedido por CONSTRUDET LTDA en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de auxiliar contable en el periodo desde el 23/01/2011 hasta el 23/12/2012,</p> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</b></p>
ADRIANA SALAS MARTINEZ	TECNICO OPERATIVO C314 - G21	99.49/14.5	<p><b>SI CUMPLE</b> Contadora Pública (Grado: 21/marzo/2009), ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS (28/08/2015), Matriculada: Postgrado Maestría en Adm. Pública.</p>	<p><b>NO CUMPLE –</b> La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado Expedido por la Alcaldía de Cartagena el que consta que estuvo encargada en el empleo Asesor</p>

				<p>(Pagaduría) Código 105 Grado 47 del 8/11/ 17 al 3/08/18. Las funciones de control de cuentas no están asociadas a las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado Expedido por la Alcaldía de Cartagena el que consta que estubo encargada en el empleo Técnico (Control de cuentas) Código 314, del 4/10/11 al 29/11/17, 30/11/16 al 7/11/17, 4/08/18 a la fecha. Las funciones de control de cuentas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p>
ALONSO DE JESUS CANABAL FIGUEROA	TECNICO OPERATIVO C314 -G21	99.15/15	<p><b>NO CUMPLE - El título profesional no hace parte de los NBC del perfil del cargo.</b></p> <p>Tecnólogo en costos y Auditorias</p> <p>Formación Profesional en formador pedagógico -</p> <p>Especialización tecnológica en gerencia de proyectos informáticos</p> <p><b>NO TIENE FORMACIÓN PROFESIONAL</b></p>	<p>Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.</p>
ARCELIA MARÍA MEZA BADILLO	SECRETARIO EJECUTIVO C425 - G23	95.3/12	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p>CONTADURIA PUBLICA (Grado: 08 /2007), ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y CONTRALORIA (Grado: 22/ 02/2019)"</p>	<p><b>NO CUMPLE -</b></p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por la Alcaldía Mayor de Cartagena donde consta que estubo vinculada en el empleo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Universitario código 219 (Secretaria de Planeación) desde el 29/04/15 al 21/02/12.</li> </ul> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Universitario código 219 (DADIS) desde el 22/02/12 al 6/04/15.</li> <li>- Profesional Universitario código 219 (Secretaria de Planeación) desde el 29/04/15 al 21/02/12.</li> </ul> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Universitario código 219 (Secretaria de Educación) grado 35 del 29/04/11 al 11/02/19.</li> </ul> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria Ejecutiva Cod. 425, (Secretaría de Educación)</li> </ul> <p><b>No constituye experiencia relacionada con las funciones del cargo</b></p>
ARELYS OSMANY HOYOS GUERRERO	TECNICO OPERATIVO C314-G21	99.73/15	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p>Contadora pública (Grado: 27/09/2007)</p>	<p><b>NO CUMPLE -</b></p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar</p>



**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

			<p>Especialista en Gerencia de Impuesto</p>	<p>conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado de la Alcaldía de Cartagena de Indias, en el que consta que estuvo vinculada en encargo en el empleo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico Cobro persuasivo de la Secretaría de Hacienda del 5/7/11 al 26/7/16 (grado 21) del 26/7/16 al 8/01/19 (grado 25).</li> <li>- P.U. código 219 Grado 35 en el periodo comprendido entre el 9/01/2019 al 31/05/2019.</li> </ul> <p><b>Las funciones de cobro persuasivo no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</b></p> <p>Certificado expedido por NH ASOCIADOS en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de Contadora en el periodo comprendido entre el 5/05/2008 al 15/10/2021. <b>Las funciones no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo.</b></p> <p>Certificado expedido por la empresa ASPRUN ASESORES PROFESIONALES UNIDOS, en el que consta que estuvo vinculada en el empleo contador asistente en el periodo comprendido entre el 5/04/2008 al 31/06/2011. <b>Las funciones no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo.</b></p> <p>Certificado expedido por Inversiones Botero Salazar, en el que consta su vinculación en el empleo de Contadora Pública en el periodo comprendido entre el 1/07/2008 al 30/06/2011. <b>NO SE TIENE EN CUENTA EN RAZÓN A QUE CONCURRE CON EL PERIODO CERTIFICADO POR LA EMPRESA ASPRUN ASESORES PROFESIONALES UNIDOS.</b></p> <p>NOTA: CONSIDERANDO QUE LOS PERIODOS CERTIFICADOS SON CONCURRENTES, POR MANDATO LEGAL LA EXPERIENCIA SE CONTABILIZARA COMO UNA SOLA.</p>
<p>DIANA MARCELA GENES ROMERO</p>	<p>TECNICO ADMINISTRATIVO C367 G21</p>	<p>100/15</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> CONTADURIA PUBLICA (Grado: 03/09/2005),  ESPECIALIZACION EN FINANZAS (GRADO: 02/11/2011)</p>	<p><b>NO CUMPLE –</b> La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por El suscrito gerente de salud BET-EL IPS SAS en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de Asesora contable, tributaria y financiera desde el 24/08/2015 hasta el 18/12/2021.</p> <p>Se describen funciones asociadas a la elaboración de informes contables, financieros, procedimiento tributario, manejo de inventario, nomina, auditoria de contratos y manejo y gestión de cartera. <b>Las funciones de asesoría contable, tributaria y financiera, no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</b></p> <p>Certificación expedida por el Ministerio de Defensa, Armada Nacional, en la que consta su vinculación desde el 04/09/13 al 5/03/2019 en los empleos de Auxiliar</p>

				<p>Contable 7, Auxiliar Contable 8, Técnico en Gestión Contable y Financiera. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p>
<p>ERIKA MENDOZA BLANCO</p>	<p>TECNICO OPERATIVO C314 G15</p>	<p>98.3/15</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> CONTADURIA PUBLICA (GRADO: 29/09/2018) ESPECIALIZACION EN GERENCIA TRIBUTARIA (GRADO: 31/03/2023)"</p>	<p><b>NO CUMPLE –</b> La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por <b>TRANSPORTE FORMAK SAS</b>. Sobre el desempeño del cargo de Asistente de Contabilidad, del 01 de marzo de 2019 al 29 de septiembre de 2020. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>El certificado expedido por <b>INVERSIONES ROFI</b>, que da cuenta del desempeño del cargo de Auxiliar de Servicios 16 de septiembre de 2007 al 15 de agosto de 2008, no relaciones funciones.</p> <p>El Certificado expedido por <b>PETROCOSTA</b> sobre el desempeño del cargo de Auxiliar Administrativo del 11 de noviembre de 2009 al 14 de abril de 2010, no relaciones funciones.</p> <p>Certificado expedido por <b>TRANSPORTE SANCHEZ POLO</b> sobre el desempeño de las funciones de Asistente Administrativo del 18 de junio de 2010 al 30 de mayo de 2021. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por <b>ESTRATEGIAS LABORALES SAS</b> sobre el desempeño de las funciones de Asistente Administrativo del 01 de junio de 2011 al 30 de abril de 2012. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por <b>TRANSPORTE SANCHEZ POLO</b> sobre el desempeño de las funciones de Auxiliar Administrativo del 22 de mayo de 2012 al 25 de octubre de 2013. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por <b>MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES</b> sobre el desempeño de las funciones de Asistente Administrativo del 19 de mayo de 2014 al 2 de mayo de 2018. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por <b>FORTUNATO HERNANDEZ SANCHEZ</b>, Asistente Contable del 20 de mayo de 2018 al 28 de febrero de 2019. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p>



Salvemos Juntos  
a Cartagena

				<p>Certificado expedido por <b>ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA</b> Técnico Código 314 Grado 15 y Técnica Código 314 Grado 21 (Secretaría de Hacienda). Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p>
MARIA TERESA DEL VILLAR CARRILLO	TECNICO OPERATIVO C314 G21	100/15	<b>SI CUMPLE</b> Contador Público (Grado:28/03/2008)	<p><b>NO CUMPLE –</b> La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL sobre el desempeño de las funciones TECNICO (AREA DE NOMINAS) desde el 01/07/2011. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por Consorcio pintura tanques 2010 en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de administradora desde el 01/04/2010 hasta el 30/06/2011. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>2-Certificado expedido por Consorcio reparación metalmecánica en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de administradora desde el 03/11/2009 hasta el 31/03/2010. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>3-Certificado expedido por Diseños y montajes industriales LTDA en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de administradora desde el 11/06/2009 hasta el 25/10/2009. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>4-Certificado expedido por JS contadores en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de contador sénior desde el 05/01/2009 hasta el 30/05/2009. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>5-Certificado expedido por El suscrito jefe del departamento de personal de consorcio tanques nacionales en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de administradora desde el 04/09/2007 hasta el 16/12/2008. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p>





**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

MIRNA MARRUGO MALDONADO	SECRETARIO EJECUTIVO C425 G23	98.5/13.5	<p><b>NO CUMPLE- El título profesional no hace parte de los NBC del perfil del cargo.</b></p> <p>ADMINISTRACION DE EMPRESAS (Grado: 03/03/2000)</p>	<p>Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.</p>
NEDER JOSE BURGOS PALOMO	TECNICO OPERATIVO C314- G15	100/15	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p>CONTADURIA PUBLICA (05/2017),</p> <p>ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN</p> <p>PLANEACION TRIBUTARIA (12/2018).</p>	<p><b>NO CUMPLE –</b></p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL sobre el desempeño de las funciones TECNICO (AREA DE NOMINAS) desde el 01/07/2011. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado expedido por el Director de Talento Humano de la ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL sobre el desempeño de las funciones TECNICO OPERATIVO (AREA DE NOMINAS) desde el 02/10/2020. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>1-Certificado expedido por DE LA BARRERA CONSTRUCCIONES S.A.S en el que consta que estuvo vinculado a través de servicios profesionales como Asesor administrativo y financiero desde el 01/08/2021 hasta el 31/12/2022. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>2-Certificado expedido por representante legal de SIMETRÍA SOLUCIONES INTEGRALES SAS en el que consta que estuvo vinculado como Asesor contable y tributario desde el 01/06/2017 hasta el 30/09/2020. Las funciones certificadas no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p>
NIDIA DEL CARMEN MIRANDA JULIO	TECNICO ADMINISTRATIVO C367-G21	94.64/13	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p>CONTADURIA PUBLICA (Grado: 2/11/2010)</p> <p>ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO (Grado: 04/2017)</p>	<p><b>NO CUMPLE –</b></p> <p>La experiencia previa no está relacionada con las funciones del cargo, esto es, Diseñar y aplicar conocimientos profesionales para el logro de cumplimientos de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>Certificado de la Dirección Administrativa de Talento Humano de la ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL sobre el desempeño de las funciones TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 (DADIS) desde el 05/10/2011. Las funciones certificadas están asociadas al pago de cuentas de cobro a proveedores, no están relacionadas con las funciones esenciales del cargo como lo es</p>

				<p>conciliación de cuentas medicas por pagar, aplicativo SISPRO, Circular 030 y 011 de SUPERSALUD.</p> <p>1-Certificado expedido por ISICOMEX S.A. en el que consta que estuvo vinculada en el cargo de Auxiliar financiera desde el 16/05/2009 hasta el 02/04/2011 - 1 años, 10 meses, y 14 días.</p>
--	--	--	--	--

#### IV. RESULTADO DEL ANÁLISIS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL ENCARGO.

Analizadas las hojas de vida, así como los documentos aportados por los interesados, se determinó que ninguno de los funcionarios que manifestaron interés en esta convocatoria para proveer el cargo **Profesional Universitario, código 219, grado 31**, acreditaron los requisitos del cargo por lo que se declaró **DESIERTA**.

#### V. OBSERVACIONES AL ESTUDIO TÉCNICO

**Observaciones presentadas.** Dentro de la oportunidad concedida se prestaron observaciones al estudio técnico través del correo electrónico dispuesto para este fin, como se relacionan a continuación:

Convocatoria	Total de ob. presentadas	Observaciones	
		Funcionario	Resumen
No. 115	2	Neder Burgos Palomo	<p>A través de correo del 2 de agosto de 2023, presenta observaciones sobre la valoración de la experiencia relacionada, solicita específicamente se valore la experiencia obtenida laborando en la Empresa Social del Estado Camu Santa Teresita a través de la empresa de servicios temporales Efectiva Est S.A.S, incluyendo la explicación de lo que realizaba en el ejercicio de cada función.</p> <p>A través de correo electrónico del 4 de agosto de 2023, presenta consideraciones sobre lo que debe considerarse como experiencia relacionada.</p>
		Adriana Salas Martínez	<p>A través de oficio AMC-OFI-0119086-2023 señala que en su desempeño como Técnico 314-21 y Asesor 105-47 se desempeñó en pagaduría cuyas funciones es analizar, revisar y enviar para pago todas las cuentas por pagar, incluyendo el DADIS, que se trata de experiencia relacionada.</p> <p>Señala que sus evaluaciones de desempeño dan cuenta de haber desempeñado por años en la elaboración de informes financieros de estampillas y la conciliación de los extractos de cuentas del Fondo de Pensiones; así mismo señala que su desempeño en la Secretaría de Hacienda se aplican temas de pagos y presupuestales que van implícitos dentro del proceso de validación de cuentas para pago.</p>

**Respuesta a las observaciones.** En atención a las observaciones presentadas frente al Estudio Técnico realizado para la provisión por encargo del empleo **Profesional Universitario, código 219, grado 31**, correspondiente a la Convocatoria a Encargo No. 115 de 2023 y que se declaró desierto por el no cumplimiento de los requisitos del cargo por parte de los interesados, nos permitimos resolver cada una en los siguientes términos:

- **Neder Burgos Palomo.**

Para atender las consideraciones expuesta sobre lo que debe considerarse experiencia relacionada, sea lo primero señalas que la experiencia profesional y relacionada vienen definidas en el artículo 2.2.2.3.7, distinguiéndose con claridad que la **experiencia profesional** se refiere a aquella adquirida en ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el

desempeño del empleo, y la **experiencia relacionada** atañe no al ejercicio profesional sino en concreto a la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer, como se transcribe:

*ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.*

***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.***

*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.*

*La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.*

***Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.***

Lo anterior indica que al examinar la experiencia que se acredita para acceder a un empleo, quienes cumplan los requisitos de estudio, tendrán así mismo una experiencia profesional asociada al ejercicio profesional de la disciplina analizada conforme se hayan desempeñado en su respectiva disciplina; distinto del análisis a realizar de la experiencia relacionada y que implica un análisis contextual, ya no de la experiencia desde la disciplina académica o profesión, sino desde el empleo a desempeñar, estructurado coherentemente en propósitos, funciones y competencias y requisitos de estudios y experiencia.

Tal como se señala en la reclamación esta experiencia relacionada no se refiere al desempeño taxativo de las mismas funciones a desempeñar, sino del ejercicio de funciones que guarden afinidad con el empleo a desempeñar y sin que esta afinidad pueda interpretarse como toda experiencia profesional, en tanto quien acredita el cumplimiento de la disciplina exigida, cumpliría automáticamente, si así lo acredita, la experiencia relacionada.

En este contexto, del contenido de la ficha del empleo se extrae que el propósito y las funciones del empleo están claramente orientado al cumplimiento de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, con funciones que no sólo contemplan actividades propias del ejercicio profesional de la contaduría, sino que incluye elementos propios de estos del trámite de conciliación de cuentas por paga médicas, gestión de depuración obligatoria de cuentas y mesas de trabajo en el marco de las directrices de Supersalud y el Ministerio de Salud.

Con este núcleo esencial del empleo, se incluyen en la ficha competencias relacionadas con el conocimiento básicos en la Resolución No. 6066 de 2016 que establece las condiciones para la aclaración de cuentas y el saneamiento contable entre las EPS del Régimen Contributivo y Subsidiado y las Instituciones Prestadoras

de Salud - IPS, en la Circular conjunta 30 de 2013 por la cual la Supersalud y el Ministerio de Salud definen el procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por servicios prestador recobros y la Circular externa 011 de 2020 que imparte instrucciones para adelantar el proceso de conciliación y depuración de cuentas por cobrar y por pagar de las entidades promotoras de salud, entidades adaptadas, entidades territoriales del orden departamental y distrital, IPS y transporte especial de paciente, entre otros.

Verificado el certificado aportado por el funcionario para acreditar su experiencia obtenida laborando en la Empresa Social del Estado Camu Santa Teresita a través de la empresa de servicios temporales Efectiva Est S.A.S, se tiene que el desempeño certificado se da en la labor de AUXILIAR CONTABLE / AUXILIAR DE CARTERA, por lo que conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 para la verificación de experiencia para acceder a cargos del nivel profesional, no podrán tenerse en cuenta como experiencia profesional la adquirida en los empleos agrupados en los distintos niveles Técnico o Asistencial. pues estos tienen distintas funciones y responsabilidades.

En este orden se concluye que el interesado no cumple con los requisitos de experiencia relacionada, como ampliamente se ha explicado en la presente respuesta, por tal razón se confirma el contenido del estudio técnico correspondiente a la convocatoria No 115.

- **Adriana Salas Martínez**

Para atender las consideraciones expuesta sobre lo que debe considerarse experiencia relacionada, sea lo primero señalo que la experiencia profesional y relacionada vienen definidas en el artículo 2.2.2.3.7, distinguiéndose con claridad que la **experiencia profesional** se refiere a aquella adquirida en ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo, y la **experiencia relacionada** atañe no al ejercicio profesional sino en concreto a la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer, como se transcribe:

*ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.*

***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.***

*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.*

*La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.*

***Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.***

Lo anterior indica que al examinar la experiencia que se acredita para acceder a un empleo, quienes cumplan los requisitos de estudio, tendrán así mismo una experiencia profesional asociada al ejercicio profesional de la disciplina analizada conforme se hayan desempeñado en su respectiva disciplina; distinto del análisis a realizar de la experiencia relacionada y que implica un análisis contextual, ya no de la experiencia desde la disciplina académica o profesión, sino desde el empleo a desempeñar, estructurado coherentemente en propósitos, funciones y competencias y requisitos de estudios y experiencia.

Tal como se señala en la reclamación esta experiencia relacionada no se refiere al desempeño taxativo de las mismas funciones a desempeñar, sino del ejercicio de funciones que guarden afinidad con el empleo a desempeñar y sin que esta afinidad pueda interpretarse como toda experiencia profesional, en tanto quien acredita el cumplimiento de la disciplina exigida, cumpliría automáticamente, si así lo acredita, la experiencia relacionada.

En este contexto, del contenido de la ficha del empleo se extrae que el propósito y las funciones del empleo están claramente orientado al cumplimiento de los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de cuentas por pagar médicas del DADIS, con funciones que no sólo contemplan actividades propias del ejercicio profesional de la contaduría, sino que incluye elementos propios de estos del trámite de conciliación de cuentas por paga médicas, gestión de depuración obligatoria de cuentas y mesas de trabajo en el marco de las directrices de Supersalud y el Ministerio de Salud.

Con este núcleo esencial del empleo, se incluyen en la ficha competencias relacionadas con el conocimiento básicos en la Resolución No. 6066 de 2016 que establece las condiciones para la aclaración de cuentas y el saneamiento contable entre las EPS del Régimen Contributivo y Subsidiado y las Instituciones Prestadoras de Salud - IPS, en la Circular conjunta 30 de 2013 por la cual la Supersalud y el Ministerio de Salud definen el procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por servicios prestador recobros y la Circular externa 011 de 2020 que imparte instrucciones para adelantar el proceso de conciliación y depuración de cuentas por cobrar y por pagar de las entidades promotoras de salud, entidades adaptadas, entidades territoriales del orden departamental y distrital, IPS y transporte especial de paciente, entre otros.

Sobre la experiencia adquirida en el nivel técnico en los empleos de TÉCNICO CÓDIGO 314 (CONTROL DE CUENTAS) GRADO 21 y GRADO 25 en la SECRETARIA DE HACIENDA, se precisa que por lo que conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 para la verificación de experiencia para acceder a cargos del nivel profesional, no podrán tenerse en cuenta como experiencia profesional la adquirida en los empleos agrupados en los distintos niveles Técnico o Asistencial, pues estos tienen distintas funciones y responsabilidades establecidos con claridad en el Decreto 785 de 2005.

En cuanto a las funciones desempeñadas como ASESOR (PAGADURIA) CODIGO 105 GRADO 47 EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, desde el 8 de noviembre de 2017 hasta el 3 de agosto de 2018, se verifican las siguientes funciones, como:

1. *Diseñar y dirigir para la aprobación del Tesorero políticas, planes y programas de los asuntos de su competencia, particularmente los relacionados los procedimientos de registro y legalización de ingresos, pago de compromisos y atención a clientes y usuarios del servicio integral de tesorería.*

(...)

5. Dirigir y coordinar la expedición de órdenes de traslados y giros correspondientes a los pagos en moneda legal o extranjera, derivados de las operaciones de tesorería e inversiones que realice la Tesorería Distrital, de acuerdo con la normatividad vigente y con los mayores niveles de confiabilidad consistencia.

6. Dirigir los procesos de pago de las obligaciones a cargo del Tesoro Distrital, tanto en moneda legal como extranjera, por los conceptos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión, que se realizan a través de las entidades financieras.

En efecto se evidencia que el cargo tiene funciones relacionadas con gestión de cuentas y procedimientos de registro y legalización de ingresos, pago de compromisos y atención a clientes y usuarios del servicio integral de tesorería, lo que frente al núcleo esencial del empleo ofertado estaría relacionado de manera amplia con la cartera específica del sector salud en lo que a la conciliación y depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por servicios prestador y recobros; sin embargo, deja por fuera elementos afines y que han sido definidos en la ficha del empleo como conocimientos básicos en la Resolución No. 6066 de 2016 que establece las condiciones para la aclaración de cuentas y el saneamiento contable entre las EPS del Régimen Contributivo y Subsidiado y las Instituciones Prestadoras de Salud - IPS, la Circular conjunta 30 de 2013 por la cual la Supersalud y el Ministerio de Salud definen el procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por servicios prestador recobros y la Circular externa 011 de 2020 que imparte instrucciones para adelantar el proceso de conciliación y depuración de cuentas por cobrar y por pagar de las entidades promotoras de salud, entidades adaptadas, entidades territoriales del orden departamental y distrital, IPS y transporte especial de paciente.

Aunado a lo anterior, el empleo de ASESOR (PAGADURIA) CODIGO 105 GRADO 47 EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, se ejerció desde el 8 de noviembre de 2017 hasta el 3 de agosto de 2018, para un total de 8 meses, y 24 días. En este orden se concluye que el interesado no cumple con los requisitos de experiencia relacionada, como ampliamente se ha explicado en la presente respuesta, por tal razón se confirma el contenido del estudio técnico correspondiente a la convocatoria No 115.

## VI. CONCLUSIÓN

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

Cordialmente,



MARIA EUGENIA GARCIA MONTES

Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Yanina R. Arrieta Leottau – Asesora Externa DATH

Informó: Libia Rodríguez – Técnico

Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 4