



**CONVOCATORIA No.74**

**ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO  
SECRETARIA CÓDIGO 440 GRADO 13.**

**(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-0092211-2023 y la convocatoria No. 74, se ha ofertado el empleo secretaria, código 440 grado 13 el cual tiene un salario mensual de \$3.448.548 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 1701 de 2015 del Manual de Funciones y Competencias y sus Decretos modificatorios, el perfil del cargo ofertado es el siguiente:

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
NIVEL:	ASISTENCIAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	SECRETARIA
CODIGO:	440
GRADO:	13
No. DE CARGOS:	TREINTA Y UNO (31)
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA
<b>II. AREA FUNCIONAL:</b>	
LA ASIGNADA	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Manejar y organizar la información de la dependencia a la cual se encuentre asignada, para uso del personal interno y externo, aplicando el sistema de gestión de documentos.	
<b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadro en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionados y manejar aplicativos en internet.	
2. Registrar y controlar los documentos y archivos de la oficina donde se ubique el cargo.	
3. Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del jefe y distribuir de acuerdo con sus funciones.	
4. Atender personal y telefónicamente al público, fijar entrevistas que le sean fijadas por el jefe.	
5. Manejar con reserva la información y la correspondencia del jefe de la dependencia.	
6. Atender y transferir las llamadas telefónicas de los usuarios y realizar las llamadas que se soliciten, con el fin de dar información anticipada del solicitante.	
7. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas.	
8. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad.	
9. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b>	
• Técnicas de archivo	
• Clases de documentos	
• Informática básica	
• Sistema de gestión documental institucional	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Aprendizaje continuo	1. Manejo de la información
2. Orientación a resultados	2. Relaciones interpersonales

3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Colaboración
4. Compromiso con la organización	
5. Trabajo en equipo	
6. Adaptación al cambio	
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título de bachiller en cualquier modalidad.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada.

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

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

NOMBRE	CARGO
NUBIA ESTER LORDUY PEDROZA	Secretario código 440 Grado 03
MIREYA COGOLLO ELLES	Secretario código 440 grado 03
ELKIN ENRIQUE RODRÍGUEZ DEL TORO	Secretario código 440 grado 03
MARÍA ELENA CASTELLAR ROMERO	Secretario código 440 grado 03
MARY LUZ TEHERAN CASTRO	Secretario código 440 grado 03
MARÍA NUBIA CLAROS SALGADO	Secretaria código 440 grado 07
ANDREA BARRAGAN PERIÑAN	Ayudante código 472 grado 01
CAROLINA FERNANDEZ BARRIOS	Ayudante código 472 grado 01
PABLO SIMARRA SANMARTIN	Secretario código 440 grado 03

## 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 secretario código 440 grado 13, de conformidad con lo establecido en la circular AMC-OFI-0092211-2023, 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
NUBIA ESTER LORDUY PEDROZA	Secretaria código 440 Grado 3	94.35/12.6	SI CUMPLE Bachiller Académico – Técnico Profesional en Relaciones Industriales –	SI CUMPLE Vinculada en el empleo Secretaria código 440 grado 03 desde el 6 de noviembre de 1996 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con el empleo ofertado.



**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

			Secretariado Ejecutivo	<b>TOTAL: 26 años, 6 meses.</b>
MIREYA COGOLLO ELLES	Secretaria codigo 440 Grado 3	99/14	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Tecnólogo en gestión de salud – Tecnólogo en secretariado ejecutivo contable y sistematizado – Administradora en Sistema de Salud – Especialista en Alta Gerencia de Empresas	<b>SI CUMPLE</b> <i>Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena de Indias donde consta que esta vinculada en el empleo secretaria código 440 grado 03, desde la fecha 2 de julio de 2021 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con el empleo ofertado, por un tiempo de 23 meses y 28 días</i> <i>Aporta Certificados de la Alcaldía de Cartagena, Alcaldía de Sogamoso, acreditando 10 años, e meses y 16 días de experiencia laboral relacionada con las funciones del empleo ofertado.</i> <i>Certificado expedido por J.J. Representaciones y Asesorías, no se tendrá en cuenta en razón a que no se incluyeron las funciones ejercidas, requisito exigido en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.</i> <b>TOTAL: 13 Años y 14 días de experiencia laboral relacionada.</b>
ELKIN ENRIQUE RODRÍGUEZ DEL TORO	Secretaria codigo 440 Grado 3	93.7/11.5	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico (Colegio Comfenalco) – Tecnólogo en Administración de Negocios Internacionales – Técnico en Asistencia Administrativa	<b>NO CUMPLE</b> Certificado expedido por el Banco Popular: No se puede tener en cuenta en razón a que no se incluyeron las funciones ejercidas, requisito exigido en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.  Certificado expedido por la empresa SERDAN Servicios con Talento: No se puede tener en cuenta en razón a que no se incluyeron las funciones ejercidas, requisito exigido en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.  Certificado expedido por "Visión & Marketing": No se puede tener en cuenta en razón a que no se incluyeron las funciones ejercidas, requisito exigido en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.  Vinculación en el empleo secretaria código 440 grado 03 en la Alcaldía de Cartagena, ejerciendo funciones similares a las del empleo ofertado, desde la fecha 16 de noviembre de 2021 hasta la fecha. <b>TOTAL: 18 MESES y 13 DIAS.</b>
MARÍA ELENA CASTELLAR ROMERO	Secretaria código 440 grado 03	97/12	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Administradora de Empresas.	<b>SI CUMPLE</b> Certificado de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, donde consta que ejerce el empleo secretario código 440 grado 03 desde el 6 de octubre de 2020 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionada con el empleo ofertado, por un tiempo de 31 meses y 23 días.



**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

<b>MARY LUZ TEHERAN CASTRO</b>	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	99.58/15	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller en tecnología	Vinculado en el empleo Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 de la planta de personal de la alcaldía de Cartagena desde la fecha 24 de marzo de 2021 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo ofertado: <b>26 meses y 3 días.</b>
<b>MARÍA NUBIA CLAROS SALGADO</b>	Secretaria código 440 grado 07	14/99	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico – secretaria ejecutiva Sistematizada	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en el empleo secretaria código 440 grado 07 de la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena desde el 29 de agosto de 1988 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo ofertado. Experiencia relacionada: <b>35 años</b>
<b>ANDREA BARRAGAN PERIÑAN</b>	Ayudante Código 472 grado 01	100/15	<b>S CUMPLE</b> Bachiller Pedagógico – Tecnólogo en Negociación Internacional - Ingeniera de Software -	<b>NO CUMPLE</b> Certificado expedido por el Centro Educativo Manantial Genios, en el que consta su vinculación como "profesora de preescolar". No se tiene en cuenta en razón a que las funciones ejercidas como "profesora de preescolar", no están relacionadas con las funciones del empleo ofertado.  Vinculada en el empleo Auxiliar Administrativo código 407, grado 03 de la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena de Indias desde el 13 de septiembre de 2021, ejerciendo algunas funciones relacionadas con las del empleo ofertado. <b>20 meses y 16 días.</b>
<b>CAROLINA FERNANDEZ BARRIOS</b>	Ayudante Código 472 grado 01	100/15	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Certificación expedida por la Universidad Jorge Tadeo Lozano, en el que consta que curso y aprobó las asignaturas correspondientes al programa de Administración de Empresas Turísticas -	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en el empleo Ayudante Código 472 Grado 01 de la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena, desde el 1 de octubre de 2020 y encargada en el empleo auxiliar administrativo código 407 grado 03, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo ofertado. <b>TOTAL: 31 meses y 28 días.</b>
<b>PABLO SIMARRA SANMARTIN</b>	Secretario código 440 grado 03	92.75/12	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Tecnólogo en Sistemas Informáticos – Técnico Programador de Computadores	<b>SI CUMPLE</b> Vinculado en la Alcaldía de Cartagena en el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 desde el 23 de marzo de 2021 hasta la fecha. Tiempo: 26 meses y 6 días.  Certificado expedido por la Fundación Fé y Alegría, donde certifican que estuvo vinculado mediante contratos por obra o labor. No se relacionan las funciones ejercidas, razón por la cual no se tiene en cuenta este periodo. Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.



**Salvemos Juntos  
a Cartagena**

				<p>relacionada con las funciones del empleo ofertado. Certificado expedido por J.J. Representaciones y Asesorías, no se tendrá en cuenta en razón a que no se incluyeron las funciones ejercidas, requisito exigido en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8. <b>TOTAL: 13 Años y 14 días de experiencia laboral relacionada.</b></p>
4. <b>MARÍA ELENA CASTELLAR ROMERO</b>	Secretaria código 440 grado 03	97/12	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Administradora de Empresas.	<b>SI CUMPLE</b> Certificado de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, donde consta que ejerce el empleo secretario código 440 grado 03 desde el 6 de octubre de 2020 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionada con el empleo ofertado, por un tiempo de 31 meses y 23 días.
5. <b>MARY LUZ TEHERAN CASTRO</b>	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	99.58/15	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller en tecnología.	<b>SI CUMPLE</b> Vinculado en el empleo Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 de la planta de personal de la alcaldía de Cartagena desde la fecha 24 de marzo de 2021 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo ofertado: 26 meses y 3 días.
6. <b>CAROLINA FERNANDEZ BARRIOS</b>	Ayudante Código 472 grado 01	100/15	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Certificación expedida por la Universidad Jorge Tadeo Lozano, en el que consta que curso y aprobó las asignaturas correspondientes al programa de Administración de Empresas Turísticas -	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en el empleo Ayudante Código 472 Grado 01 de la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena, desde el 1 de octubre de 2020 y encargada en el empleo auxiliar administrativo código 407 grado 03, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo ofertado. <b>TOTAL: 31 meses y 28 días.</b>
7. <b>PABLO SIMARRA SANMARTIN</b>	Secretario código 440 grado 03		<b>Bachiller Académico - Tecnólogo en Sistemas Informáticos - Técnico Programador de Computadores</b>	Vinculada en la Alcaldía de Cartagena en el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 desde el 23 de marzo de 2021 hasta la fecha. Tiempo: 26 meses y 6 días.  Certificado expedido por la Fundación Fé y Alegria, donde certifican que estuvo vinculado mediante contratos por obra o labor. No se relacionan las funciones ejercidas, razón por la cual no se tiene en cuenta este período. Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.

De conformidad con el análisis anterior, la funcionaria **MARÍA NUBIA CLAROS SALGADO**, titular del empleo Secretaria código 440, grado 07, tiene el derecho preferencial a ser encargada en el empleo Secretario código 440 Grado 13, que se oferta en la presente

Analizadas las hojas de vida, los documentos aportados, el nivel jerárquico de los interesados y aplicados los criterios de desempate consagrados 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.", que en su "Artículo Décimo Cuarto" dispone:

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Pluralidad de empleados de carrera que cumplen con los requisitos.** Cuando se evidencia la existencia de pluralidad de servidores públicos de carrera administrativa que cumplen con todos los requisitos exigidos del cargo ofertado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, los cuales están contemplados en el Criterio Unificado "Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo" de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así:

1. Mayor experiencia, de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales (relacionada, profesional, laboral).
2. Pertenencia a la misma dependencia, área o grupo interno de trabajo en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
3. Mayor puntaje en el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la evaluación de desempeño laboral.
4. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral
5. Mayor cantidad de educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral el servidor público.
6. El Servidor Público más antiguo de la Entidad.
7. Por sorteo a través de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la Entidad, entre ellos el Jefe de Control Interno o su delegado.

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	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
1. <b>MARÍA NUBIA CLAROS SALGADO</b>	Secretaria código 440 grado 07	14/99	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico – secretaria ejecutiva Sistematizada	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en el empleo secretaria código 440 grado 07 de la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena desde el 29 de agosto de 1988 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo ofertado. Experiencia relacionada: 35 años
2. <b>NUBIA ESTER LORDUY PEDROZA</b>	Secretaria código 440 Grado 3	94.35/12.6	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico – Técnico Profesional en Relaciones Industriales – Secretariado Ejecutivo	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en el empleo Secretaria código 440 grado 03 desde el 6 de noviembre de 1996 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con el empleo ofertado. <b>TOTAL: 26 años, 6 meses.</b>
3. <b>MIREYA COGOLLO ELLES</b>	Secretaria código 440 Grado 3	<b>SI CUMPLE</b> 99/14	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Tecnólogo en gestión de salud – Tecnólogo en secretariado ejecutivo contable y sistematizado – Administradora en Sistema de Salud – Especialista en Alta Gerencia de Empresas	<b>SI CUMPLE</b> Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena de Indias donde consta que esta vinculada en el empleo secretaria código 440 grado 03, desde la fecha 2 de julio de 2021 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con el empleo ofertado, por un tiempo de 23 meses y 28 días Aporta Certificados de la Alcaldía de Cartagena, Alcaldía de Sogamoso, acreditando 10 años, e meses y 16 días de experiencia laboral

				<p>relacionada con las funciones del empleo ofertado. Certificado expedido por J.J. Representaciones y Asesorías, no se tendrá en cuenta en razón a que no se incluyeron las funciones ejercidas, requisito exigido en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8. <b>TOTAL: 13 Años y 14 días de experiencia laboral relacionada.</b></p>
4. <b>MARÍA ELENA CASTELLAR ROMERO</b>	Secretaria código 440 grado 03	97/12	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Administradora de Empresas.	<b>SI CUMPLE</b> Certificado de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, donde consta que ejerce el empleo secretario código 440 grado 03 desde el 6 de octubre de 2020 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionada con el empleo ofertado, por un tiempo de 31 meses y 23 días.
5. <b>MARY LUZ TEHERAN CASTRO</b>	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	99,58/15	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller en tecnología.	<b>SI CUMPLE</b> Vinculado en el empleo Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 de la planta de personal de la alcaldía de Cartagena desde la fecha 24 de marzo de 2021 hasta la fecha, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo ofertado: 26 meses y 3 días.
6. <b>CAROLINA FERNANDEZ BARRIOS</b>	Ayudante Código 472 grado 01	100/15	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller Académico - Certificación expedida por la Universidad Jorge Tadeo Lozano, en el que consta que curso y aprobó las asignaturas correspondientes al programa de Administración de Empresas Turísticas -	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en el empleo Ayudante Código 472 Grado 01 de la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena, desde el 1 de octubre de 2020 y encargada en el empleo auxiliar administrativo código 407 grado 03, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo ofertado. <b>TOTAL: 31 meses y 28 días.</b>
7. <b>PABLO SIMARRA SANMARTIN</b>	Secretario código 440 grado 03		<b>Bachiller Académico - Tecnólogo en Sistemas Informáticos - Técnico Programador de Computadores</b>	Vinculada en la Alcaldía de Cartagena en el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 desde el 23 de marzo de 2021 hasta la fecha. Tiempo: 26 meses y 6 días.  Certificado expedido por la Fundación Fé y Alegria, donde certifican que estuvo vinculado mediante contratos por obra o labor. No se relacionan las funciones ejercidas, razón por la cual no se tiene en cuenta este periodo. Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.

De conformidad con el análisis anterior, la funcionaria **MARÍA NUBIA CLAROS SALGADO**, titular del empleo Secretaria código 440, grado 07, tiene el derecho preferencial a ser encargada en el empleo Secretario código 440 Grado 13, que se oferta en la presente



convocatoria, en razón a que se encuentra en el empleo inmediatamente inferior y cumple con los requisitos exigidos en el manual de funciones.

Lo anterior conforme lo dispuesto en el Criterio Unificado 13122018 de 13 de diciembre de 2018, proferido por Comisión Nacional del Servicio Civil para la "PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO", en el siguiente sentido:

*"El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.*

*...  
Para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para que le sea reconocido el derecho a encargo.*

*Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo."*

## V. CONCLUSIÓN

De conformidad con lo anterior, la vacante del empleo **secretaria código 440 Grado 13**, 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
MARIA NUBIA CLAROS SALGADO	33156073	Secretaria Código 440 Grado 07	SI CUMPLE Bachiller Académico – secretaria ejecutiva Sistematizada	35 años de experiencia.	14/99	NO REGISTRA

En caso de que la funcionaria MARÍA NUBIA CLAROS SALGADO, por algún motivo no pueda tomar posesión del empleo **secretaria código 440 Grado 13**, se procederá a nombrar a los siguientes en orden del mérito, así:

NOMBRE
1. NUBIA ESTER LORDUY PEDROZA
2. MIREYA COGOLLO ELLES
3. MARÍA ELENA CASTELLAR ROMERO
4. MARY LUZ TEHERAN CASTRO
5. CAROLINA FERNANDEZ BARRIOS
6. PABLO SIMARRA SANMARTIN

Cordialmente,

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

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH 

Informe: Libia Rodríguez – Técnico 

Reviso: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 4 