

1593  
DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE ' 28 NOV 2023 '



Salvemos Juntos  
a Cartagena

*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 35 ubicado en la Secretaría de Hacienda, en favor del servidor Katiuska Godoy Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912”*

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA**

En uso de sus facultades delegadas mediante Decreto No. 0224 del 11 de febrero de 2016

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, dispone que una vez convocado el proceso de selección por mérito y mientras se surte, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados del empleo inmediatamente superior, siempre que acrediten los requisitos del empleo, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no tengan sanción disciplinaria en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

Que así mismo, dispone la misma norma que en el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo debe recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la Ley.

Que de la misma manera la norma consagra que el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Que los artículos 2.2.5.4.7 y 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleados pueden ser encargados para asumir de forma parcial o total las funciones de otro empleo de carrera vacante de manera temporal o definitiva, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.

Que por disposición legal, el encargo no interrumpe el tiempo del servicio para efectos de la antigüedad en el empleo, ni afecta los derechos de carrera del empleado que los ostenta.

Que el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015 señala que el empleado encargado tiene derecho a recibir el salario del empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

El encargo lleva consigo el deber del funcionario encargado de trasladarse al empleo del cual es encargado con el fin de garantizar la continuidad en el servicio y el cumplimiento de los fines y las metas de la administración y de la dependencia en la que se encuentra el empleo donde es encargado, salvo que por acto administrativo posterior, sea trasladado o reubicado.

1593  
DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE 28 NOV 2023



Salvemos Juntos  
a Cartagena

*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 35 ubicado en la Secretaría de Hacienda, en favor del servidor Katiuska Godoy Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912”*

Que a través del área de gestión de personal la Dirección Administrativa del Talento Humano se certificó que, en la planta de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena, existe una (1) vacante temporal en el empleo de carrera Profesional Universitario Código 219 Grado 35, que debe ser provista por necesidades del servicio con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la entidad.

Que, de acuerdo con el informe sobre la existencia de la vacante temporal antes señalada, relativa al cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 35, se identifica que esta se presenta en razón al encargo de su titular Karina Diaz Espiella, en el empleo Profesional Universitario código 219, grado 37.

Que el perfil del empleo Profesional Universitario código 219, Grado 35, es el siguiente:

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	219
GRADO:	35
NO. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE HACIENDA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
<b>II. AREA FUNCIONAL:</b>	
AREA FINANCIERA	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar programas y actividades encaminadas a la aplicación de normas financieras contribuyendo así a la eficiencia en el manejo de los recursos del Distrito.	
<b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre asuntos relacionados con su área de competencia.	
2. Realizar el seguimiento a las actividades que se desarrollen en la dependencia asignada cuando las necesidades los requieran.	
3. Ejecutar las tareas señaladas por su inmediato superior acorde con los procesos, programas, proyectos que se desarrollen en la dependencia en la cual se encuentre asignado, de conformidad con el manual de procedimientos o en su defecto por las instrucciones que se le señale.	
4. Proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos, metas y funciones de la dependencia financiera a la cual sea asignado.	
5. Liderar la aplicación de las normas sobre contabilidad de costos que deban llevar las dependencias del Distrito.	
6. Gestionar cuando su inmediato superior se lo encomiende, las liquidaciones, informes, y operaciones contables o financieras que la dependencia a la cual se encuentra asignado requiera para expedir actos administrativos con los que reconozca derechos a terceros.	

1593  
**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 28 NOV 2023**

*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 35 ubicado en la Secretaría de Hacienda, en favor del servidor Katuska Godoy Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912”*

7. Gestionar estudios y análisis para el desarrollo de las actividades relacionadas con la elaboración, administración y control de presupuesto.
8. Dirigir los movimientos de los recursos económicos, recaudo, custodia y desembolso de los mismos se hagan adecuadamente.
9. Diseñar el registro y control de ingresos y egresos.
10. Elaborar la rendición de cuentas a la Contraloría Distrital y presentar los informes que se requieran.
11. Coordinar la eficiencia del manejo de los recursos, del Distrito.
12. Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración, los procedimientos y sistema de orden contable.
13. Coordinar los controles asociados con cada una de las actividades de la Administración Distrital, estén adecuadamente definidas, apropiadas y en continuo mejoramiento, de acuerdo con la evaluación de la administración.
14. Coordinar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes y proyectos de la entidad.
15. Coordinar la aplicación de los mecanismos de, participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y Nacional diseñe la Administración Distrital.
16. Liderar el cumplimiento de los objetivos, funciones y actividades propias de las dependencias y evaluar el rendimiento y productividad de estas.
17. Ejercer las funciones de control previo en la contratación administrativa, con sujeción a lo dispuesto en la ley sobre la materia.
18. Liderar las acciones, procesos y operaciones que se realizan en la Alcaldía Distrital se ejecuten de acuerdo con los reglamentos legales, administrativos y de control vigentes.
19. Efectuar recomendaciones relacionadas con la razonabilidad del contenido de las auditorías practicadas.
20. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES**

1. Plan de Desarrollo
- Informática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
1. Aprendizaje continuo	1. Aporte técnico-profesional
2. Orientación a resultados	2. Comunicación efectiva
3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Gestión de procedimientos
4. Compromiso con la organización	4. Instrumentación de decisiones
5. Trabajo en equipo	Con personal a cargo: Dirección y Desarrollo de Personal Toma de decisiones
6. Adaptación al cambio	

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
----------------------------	--------------------



DECRETO No. 1593 DE 28 NOV. 2023

*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 35 ubicado en la Secretaría de Hacienda, en favor del servidor Katiuska Godoy Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912”*

Título profesional en NBC: Administración Disciplina Académica: Administración de Empresas, Finanzas, o, NBC: Contaduría Pública Disciplina Académica Contaduría Pública, o, NBC Economía Disciplina Académica: Economía.	Veinticuatro (24) meses experiencia profesional.
Tarjeta profesional.	

Que en este orden, atendiendo el Criterio Unificado No.13082029 de 2019 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la Provisión de Empleos Públicos mediante Encargos; las Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de oficio No.2023RS125471 relacionado con la manifestación de interés para ser encargados y con fundamento en la Resolución No.3657 del 17 de mayo de 2023 *“Por cual se establece el Procedimiento Interno para la provisión transitoria de empleo de carrera administrativa mediante la figura del Encargo en la Alcaldía Mayor de Cartagena.”*, la Unidad de Gestión de Personal de la Dirección Administrativa del Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Cartagena, procedió al estudio de las hojas de vida de los servidores que ocupan el empleo inmediatamente inferior, teniendo como resultado el estudio técnico preliminar identificado con el número 135 / AMC-OFI-0170641-2023 del 30 de octubre de 2023, el cual fue publicado en la página web [talentohumano@cartagena.gov.co](mailto:talentohumano@cartagena.gov.co), con el fin de que pueda ser controvertido por los servidores públicos que se crean con mejor derecho.

Que a través de correo electrónico [convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co](mailto:convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co), la servidora Katiuska Godoy Hernández presento observación al estudio técnico preliminar, la cual fue resuelta a través del estudio técnico definitivo No. AMC-OFI-0173794-2023 del 3 de noviembre de 2023, el cual dispuso que los siguientes funcionarios cumplen con el derecho al encargo:

NOMBRE Y POSICION	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
1. PINEDO CASAS HECTOR CALAZANS		<b>SI CUMPLE</b> Administrador de Comercio Exterior (Grado: 17/11/1989)	<b>SI CUMPLE</b> "Cooprotax", vinculado como tesorero por un periodo de 3 años Vinculado en el empleo Profesional universitario en la Alcaldía de Cartagena desde el 16/10/1996 - 27 años y 8 días <b>TOTAL: 30 AÑOS Y 8 DÍAS.</b>
2. GDOY HERNANDEZATIUSKA		<b>SI CUMPLE</b> Contador Público - Tarjeta Profesional No.116315T (Graduado en 09/??) -	<b>SI CUMPLE</b> Cooprotax. Vinculado por un periodo de 5 años, 9 meses y 29 días Alcaldía Municipal de Turbaco,

1593  
**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**28 NOV 2023**



*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 35 ubicado en la Secretaría de Hacienda, en favor del servidor Katuska Godoy Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912”*

			Vinculada en el empleo PU 219-33 de la Alcaldía de Cartagena desde el 1/10/2020 - 3 años y 23 días. <b>TOTAL: 18 AÑOS, 5 MESES Y 9 DIAS.</b>
3. MOVILLA BOLAÑO, ANDRES DOMINGO		<b>SI CUMPLE</b> Contador Público (Grado: 10/09/2004)	<b>SI CUMPLE</b> Certificado expedido por la Fundación Integral para el Desarrollo Comunitario por un periodo de <b>3 Años, 3 meses y 9 días.</b> Certificado de Fundesarrollo, por un por un periodo de <b>7 meses y 21 días.</b> Vinculado en el empleo PU 219-33 en la Alcaldía de Cartagena, desde el 15/07/2011 hasta la fecha a <b>12 AÑOS, 3 MESES Y 10 DIAS</b> <b>TOTAL: 16 AÑOS, 8 MESES Y 10 DIAS.</b>
4. MONTERO MENDOZA, CIELO MARIA		<b>SI CUMPLE</b> Contador Público (Grado: 13/06/20023)	<b>SI CUMPLE</b> Estación de servicios Fátima, por un periodo de 5 meses Hospital San Jerónimo, vinculada en un periodo de 11 meses Empresa PRGRAN, por un periodo de 1, año, a meses y 27 días Vinculada en la Alcaldía de Cartagena desde el 13/07/2011 - 12 años 4 meses y 13 días. <b>TOTAL: 15 AÑOS, 5 MESES Y 10 DIAS.</b>
5. TELLO GUERRERO, MARCO ANTONIO		<b>SI CUMPLE</b> Contador Público (Grado: 31/08/2002)	Distrisegurida d Vinculado por Prestación de servicios profesionales en un periodo de 5 meses y 15 días Ramirez Meléndez. Asesores, vinculado por un periodo de 11 meses y 16 días. Vinculado en la Alcaldía de Cartagena desde el 13/07/2011 - 12 años, 4 meses y 13 días. <b>TOTAL: 13 AÑOS, 9 MESES Y 14 DIAS</b>

1593 DE 28 NOV. 2023

**DECRETO No. 1593 DE 28 NOV. 2023**



*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 35 ubicado en la Secretaría de Hacienda, en favor del servidor Katuska Godoy Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912”*

6. KAMELL MANRIQUE, NADIA SAMIRA		SI CUMPLE Contador Público (9/08/2003) - Especialista en Finanzas	ID ERBOL. vinculada como Asesora de control interno por un periodo de 2 años, 11 meses y 3 días ID ERBOL. Asesora de control interno por un periodo de 3 años,
			Vinculada en la Alcaldía de Cartagena en el empleo PU 219-33, desde el 5/10/2020 - 3 años y 19 días <b>TOTAL: 10 AÑOS, 9 MESES Y 28 DIAS</b>
7. GUILLIN DELGADO, OMAIRA ISABEL		SI CUMPLE Administradora de Empresas(Grado: 22/0312013) - Especialización En Auditoría En Salud	SI CUMPLE Certificado expedido por "Clínica Chinita S.A., por un periodo de 6 <b>AÑOS, 6 MESES Y 27 DIAS.</b> Vinculada en el empleo PU 219-33 desde el 5/10/2020 hasta la fecha 3 años y 19 días. <b>TOTAL: 9 AÑOS , 1 MES Y 16 DIAS.</b>
8. CHARRY SAM PAYO, CARMEN ADRIANA		SI CUMPLE Economista (Grado, 13/04/2007) - 1. Especialización En Gerencia De Proyectos 2. Master Of Business Administrativo Internacional	SI CUMPLE Fundación tecnológica de Comfenalco, vinculada por un periodo de 5 años, 3 meses y 10 días Vinculada en la Alcaldía de Cartagena desde el 1/10/2020 - 3 años y 23 días. <b>TOTAL: 8 AÑOS, 4 MESES Y 3 DIAS.</b>

Que el estudio técnico definitivo fue publicado en la página web [convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co](mailto:convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co) con el fin que manifestaran su interés en ser encargados. Es así como el servidor Hector Calazans Pinedo Casas manifiesto su interés en el encargo.

Que a través de correo electrónico [convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co](mailto:convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co), recibido el 24 de noviembre de 2023, el señor Héctor Calazans Pinedo Casas manifiesta que no acepta el encargo por motivos de salud, así:

*“Buenos días, en estos momentos no puedo aceptar el encargo, por motivos de salud, ya que no puedo estar sometido a situaciones de stress debido a mi condición de trombocitopenia idiopática (baja de plaquetas).”*

Que en razón a la no aceptación del encargo por parte del señor Pinedo Casas, e procede con el nombramiento de la servidora que ocupó la segunda posición en el

DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

1593  
28 NOV 2023



*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 35 ubicado en la Secretaría de Hacienda, en favor del servidor Katuska Godoy Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912”*

estudio técnico No. AMC-OFI-0173794-2023 del 3 de noviembre de 2023 – Katuska Godoy Hernández.

Que, en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO.** Encárguese en el empleo **Profesional Universitario código 219, grado 35**, perteneciente a la planta global de la Alcaldía Mayor de Cartagena, ubicado en la secretaria de Hacienda a la funcionaria **KATIUSKA GODOY HERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912**, de conformidad con la parte motiva del presenta acto administrativo.

**PARAGRAFO:** El presente encargo comportará el ejercicio integral de las funciones atribuidas al empleo y la desvinculación transitoria de las funciones propias del empleo del que es titular el servidor encargado.

**ARTICULO SEGUNDO:** Una vez la servidora **Katuska Godoy Hernández**, tome posesión en el empleo Profesional Universitario código 219, grado 35 del cual es encargado, deberá trasladarse a su nuevo lugar de trabajo ubicado en la secretaria de Hacienda.

El incumplimiento de lo anterior deberá ser puesto en conocimiento de esta Direccion Administrativa de Talento Humano dentro de los 10 días siguientes a la posesión del servidor encargado, por parte de los jefes inmediatos.

**Parágrafo.** La inobservancia de lo ordenado en el presente artículo podría generar acciones disciplinarias en contra del funcionario encargado que no se traslada a la ubicación de su nuevo empleo, así como en contra del jefe inmediato que no reporta la inasistencia.

**ARTÍCULO TERCERO. Evaluación del Desempeño.** Es deber de los jefes inmediatos de los servidores públicos encargados, realizar la evaluación del desempeño parcial hasta la fecha que este tome posesión del encargo.

De igual forma es deber del jefe inmediato del empleo en el cual se encarga, concertar los compromisos con el servidor encargado con fin de llevar a cabo la correspondiente evaluación del desempeño en el periodo que dure en el encargo.

**Parágrafo.** De lo anterior se deberá enviar las evidencias a la Dirección Administrativa de Talento Humano dentro de los Diez (10) días siguientes a la posesión del servidor encargado.

**ARTICULO CUARTO.** Establecer que la funcionaria **Katuska Godoy Hernández**, titular del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 33, tendrá derecho a la diferencia salarial proporcional que corresponda, para percibir la asignación básica mensual del empleo de Profesional Universitario código 219, grado 35 del

1593  
DECRETO No. 1593 DE 28 NOV 2023



Salvemos Juntos  
a Cartagena

*"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 35 ubicado en la Secretaría de Hacienda, en favor del servidor Katiuska Godoy Hernández, identificada con cédula de ciudadanía No. 45761912"*

cual es encargado, toda vez que no existe titular que perciba el salario de este empleo, existiendo para este efecto la correspondiente disponibilidad presupuestal.

**ARTICULO QUINTO.** Comunicar el presente acto administrativo al Jefe de la dependencia donde se encuentra asignado el funcionario encargado y a la jefe de la dependencia donde se encarga – secretaria de Hacienda.

**ARTÍCULO SEXTO.** Establecer como parte del presente acto administrativo el estudio técnico No.135 / AMC-OFI-0170641-2023 del 30 de octubre de 2023 y estudio técnico definitivo AMC-OFI-0173794-2023 del 3 de noviembre de 2023, será incluido en la historia laboral de la funcionaria encargada.

**ARTICULO SÉPTIMO. Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Cartagena, a los

28 NOV 2023

  
**MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**

Directora Administrativa del Talento Humano

Proyecto: Carlos Mairo Ospino Ejaiek – P.U. 219-33 

Informe: Libia Rodríguez Arango – Técnico 314, grado 35 

Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesora 105 grado 47 