



Cartagena de Indias D. T y C., miércoles, 06 de diciembre de 2023

Oficio AMC-OFI-0190726-2023

ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 41.

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

CONSIDERACIONES PREVIAS

A través del Decreto No.0860 del 21 de junio de 2023, "Por el cual se adiciona y actualiza parcialmente la planta de empleos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., adoptada con Decreto No. 1473 del 24 de octubre de 2022, en el marco del Plan de Fortalecimiento del Empleo Público.", fueron creados e incorporados a la planta de cargos de la Alcaldía de Cartagena, 51 empleos.

Dentro de los empleos creados e incorporados a través del Decreto No.0860 del 21 de junio de 2023, se encuentra el empleo Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la secretaria General, cuyo perfil era el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	41
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario General
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar, analizar y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción recibidas mediante los canales habilitados por la Alcaldía con el fin de darle cumplimiento a la normatividad vigente, brindar un servicio oportuno, eficaz, eficiente y transparente, de manera permanente a la ciudadanía.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1, Recibir y estudiar las denuncias, con el fin de validar el contenido de esta para determinar presuntos actos de corrupción y remitir al área correspondiente o a los organismos de control cuando sea el caso.	
2. Enviar la denuncia a la ventanilla única de atención al ciudadano (VUAC), para asignación del radicado y envío al denunciante.	
3. Gestionar y enviar oficio a la dependencia correspondiente, remitiendo la denuncia, para que rinda informe frente a los hechos denunciados y oficio informando al denunciante el trámite inicial impartido a la denuncia y el informe final dado por la dependencia.	
4. Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos de corrupción y transparencia, y preparar los informes o reportes del proceso.	
5. Presentar las acciones jurídicas ante los entes de control y autoridades judiciales y administrativas, para adelantar las investigaciones correspondientes.	
6. Proyectar las respuestas a los requerimientos del ciudadano, autoridades administrativas, judiciales y	

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



órganos de control que sean asignados para dar respuesta a quien corresponda.	
7. Elaborar y mantener actualizada la información de las denuncias presentadas con el fin de hacer control y seguimiento a las mismas.	
8. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de 1991 • Código Disciplinario Único • Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo • Atención y trámite de PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones) • Legislación y normativa que regula la transparencia y prevención de la corrupción • Herramientas paquete ofimático 	
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 Derecho y afines, en Ciencia política, relaciones internacionales y afines, o en Administración.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones esenciales del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

En virtud de lo anterior y atendiendo lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, regula en los artículos 24 y 25 el procedimiento para los encargos en empleos de carrera administrativa; Decreto 1083 de 2015, regula las formas de provisión de los empleos de carrera en los artículos 2.2.5.3.1, 2.2.5.3.3, 2.2.5.3.4, 2.2.5.5.42. y 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 del Encargo en la Alcaldía Mayor de Cartagena.", la Dirección Administrativa de Talento Humano a través de la circular No.AMC-OFI-0092211-2023 y oficio AMC-OFI-0093123-2023 procede a realizar la convocatoria No.92 para proveer en encargo el empleo Profesional Especializado código 222, grado 41.

La circular No.AMC-OFI-0092211-2023 y oficio AMC-OFI-0093123-2023 fueron publicadas en el portal o página web <https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas>, para conocimiento de los servidores públicos de carrera administrativa de la planta de



la Alcaldía de Cartagena, manifestaran su interés en ser encargados.

Los servidores públicos de la planta de personal de la alcaldía de Cartagena que manifestaron interés en el encargo fueron los siguientes:

NOMBRE	CARGO
JANES PATRICIA VILLADIEGO	Profesional Universitario Código 219 grado 35
DIAMYS PATRICIA TOUS MENDOZA	Profesional Universitario Código 219 grado 35
ELIZABETH IMBETT BALLESTAS	Profesional Universitario Código 219 orado 35
JOHNNY RODRIGUEZ BLANQUICETT	Profesional Universitario Código 219 orado 37
MERCEDES PANTOJA	Auxiliar Administrativo Código 407 orado 03
JUAN PABLO RIVERA MARTELO	Profesional Universitario Código 219 orado 35
ARELIS DEL CARMEN HERNANDEZ CABARCAS	Profesional Universitario Código 219 grado 35
ANTONIO PAJARO HERNANDEZ	Profesional Universitario Código 219 grado 33
AURA MARIA CONTRERAS PADILLA	Técnico Operativo Código 314 orado 21
MARCEL EDMUNDO MENDOZA CEDENO	Profesional Universitario Código 219 grado 35
BENITO LEAL DAUTT	Ayudante Código 472 grado 01
ALFONSO RAMOS DE LEON	Secretario Código 440 grado 03
FRANK HERNAN CARRASCAL CASTANO	Bombero Código 475 grado 05
FELIX ESCORCIA ATENCIO	Técnico Operativo Código 314 orado 21

Hecho el análisis de las historias laborales de los servidores interesados en se encargados, la unidad de gestión de personal de la Dirección Administrativa de Talento Humano determinó que ninguno de los funcionarios interesados en el encargo cumplen con los requisitos exigidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, razón por la cual fue declarada Desierta.

Por otra parte, en el citado estudio técnico se determinó que existía la necesidad de modificar la ficha del empleo toda vez que algunas funciones solo podrian ser ejercidas por profesionales del derecho y no por profesionales en las disciplinas de administración, ciencias políticas y/o relaciones internacionales tal como lo requería el perfil, por lo que la convocatoria No.92 fue cancelada hasta tanto se realizaran las modificaciones requeridas.

A través del Decreto No.1492 del 9 de noviembre de 2023, "Por el cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, contenido en el Decreto 0812 del 9 de junio de 2023 y modificado por el Decreto No.0866 del 21 de junio de 2023, y se dictan otras disposiciones.", se modifican varias fichas de los empleos creados mediante el Decreto No.0866 del 21 de junio de 2023, entre los cuales se encuentra el empleo Profesional Especializado código 222, grado 41 ubicado en secretaria General, el cual quedo de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	41
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Secretaría General
Carqo del jefe Inmediato:	Secretario General
11. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría General	
111. PROPÓSITO PRINCIPAL	

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



<p>Liderar, coordinar e implementar los planes, programas o proyectos de prevención de la corrupción y de acceso público a la información con el fin de darle cumplimiento a la normatividad vigente y fortalecer la eficiencia y la transparencia de los servicios de la entidad hacia la ciudadanía.</p>	
<p>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</p>	
<p>1. Planear, organizar y ejecutar los planes, programas y proyectos de prevención de la corrupción y acceso público a la información para fortalecer los procesos y procedimientos de la entidad.</p>	
<p>2. Participar en el diseño y ejecución de la política de rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor para fortalecer los procesos de comunicación pública y acceso a la información.</p>	
<p>3. Elaborar, proponer y divulgar los lineamientos y protocolos para fortalecer la transparencia, el acceso público a la información y la prevención de la corrupción al interior de la alcaldía.</p>	
<p>4. Recibir y estudiar las denuncias con el fin de validar el contenido de esta para determinar presuntos actos de corrupción y remitir al área correspondiente o a los organismos de control cuando sea el caso.</p>	
<p>5. Enviar la denuncia a la ventanilla única de atención al ciudadano (VUAC), para asignación del radicado y envío al denunciante.</p>	
<p>6. Gestionar y enviar oficio a la dependencia correspondiente, remitiendo la denuncia, para que rinda informe frente a los hechos denunciados y oficio informando al denunciante el trámite inicial impartido a la denuncia y el informe final dado por la dependencia.</p>	
<p>7. Preparar y sustentar los informes o reportes de los planes o programas de prevención de la corrupción y de acceso público a la información.</p>	
<p>8. Notificar ante los organismos de control y autoridades judiciales y administrativas para que se adelanten las investigaciones correspondientes.</p>	
<p>9. Proyectar las respuestas a los requerimientos del ciudadano, autoridades administrativas, judiciales y órganos de control que sean asignados para dar respuesta a quien corresponda.</p>	
<p>10. Organizar y mantener actualizada la información de las denuncias presentadas con el fin de hacer control y seguimiento a las mismas.</p>	
<p>11. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<p>I. Constitución Política de 1991</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código Disciplinario Único • Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo <p>4. Atención y trámite de PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones)</p> <p>S. Legislación y normativa que regula la transparencia y prevención de la corrupción</p> <p>6. Herramientas paquete ofimática</p>	
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>Comunes</p>	<p>Nivel jerárquico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, en Ciencia política, relaciones internacionales y afines, o en Administración.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones esenciales del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada</p>

Considerando la modificación en la ficha del empleo que nos ocupa, se hace necesario realizar nuevamente el estudio técnico para determinar el funcionario de carrera administrativa con derecho preferencial al encargo, que cumpla con los requisitos de estudio y experiencia requeridos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

Con fundamento en lo expuesto, se elabora el presente estudio técnico con el fin de proveer en encargo el empleo Profesional Especializado código 222 grado 41, el cual tiene un salario mensual de \$7.508.402 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"*.

I. Identificación del Empleo con Vacancia temporal a proveer:

EMPLEO VACANTE	UBICACIÓN DE LA VACANTE	TITULAR DEL EMPLEO	MOTIVO DE LA VACANCIA
Profesional Especializado código 222 Grado 41	Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS	SIN TITULAR	Creación de empleo Decreto 0860 de 2023
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel:	Profesional		
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado		
Código:	222		
Grado:	41		
No. de Cargos:	1		
Dependencia:	Secretaría General		
Carqo del jefe Inmediato:	Secretario General		

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



11. ÁREA FUNCIONAL
Secretaría General
111. PROPOSITO PRINCIPAL
Liderar, coordinar e implementar los planes, programas o proyectos de prevención de la corrupción y de acceso público a la información con el fin de darle cumplimiento a la normatividad vigente y fortalecer la eficiencia y la transparencia de los servicios de la entidad hacia la ciudadanía.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Planear, organizar y ejecutar los planes, programas y proyectos de prevención de la corrupción y acceso público a la información para fortalecer los procesos y procedimientos de la entidad.
2. Participar en el diseño y ejecución de la política de rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor para fortalecer los procesos de comunicación pública y acceso a la información.
3. Elaborar, proponer y divulgar los lineamientos y protocolos para fortalecer la transparencia, el acceso público a la información y la prevención de la corrupción al interior de la alcaldía.
4. Recibir y estudiar las denuncias con el fin de validar el contenido de esta para determinar presuntos actos de corrupción y remitir al área correspondiente o a los organismos de control cuando sea el caso.
5. Enviar la denuncia a la ventanilla única de atención al ciudadano (VUAC), para asignación del radicado y envío al denunciante.
6. Gestionar y enviar oficio a la dependencia correspondiente, remitiendo la denuncia, para que rinda informe frente a los hechos denunciados y oficio informando al denunciante el trámite inicial impartido a la denuncia y el informe final dado por la dependencia.
7. Preparar y sustentar los informes o reportes de los planes o programas de prevención de la corrupción y de acceso público a la información.
8. Notificar ante los organismos de control y autoridades judiciales y administrativas para que se adelanten las investigaciones correspondientes.
9. Proyectar las respuestas a los requerimientos del ciudadano, autoridades administrativas, judiciales y órganos de control que sean asignados para dar respuesta a quien corresponda.
10. Organizar y mantener actualizada la información de las denuncias presentadas con el fin de hacer control y seguimiento a las mismas.
11. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Constitución Política de 1991 <ul style="list-style-type: none">• Código Disciplinario Único• Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo
4. Atención y trámite de PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones)
S. Legislación y normativa que regula la transparencia y prevención de la corrupción

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



6 . Herramientas paquete ofimática	
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
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, en Ciencia política, relaciones internacionales y afines, o en Administración.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones esenciales del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada</p>

II. Identificación y análisis de las historias laborales de los servidores titulares del empleo inmediatamente inferior al empleo ofertado – Profesional Universitario código 219 Grado 37 que cumplen con el requisito de estudio y experiencia requerido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

NOMBRE	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Ricardo José Pérez Vásquez	SI CUMPLE Administrador Público (Grado: 24/09/2004)– Contador	NO CUMPLE No acredita experiencia profesional como administrador público

Revisadas las hojas de vida de los servidores públicos titulares del empleo inmediatamente inferior – Profesional Universitario código 219, grado 37, se constató que no cumplen con el requisito de estudio exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para ser encargados.

III. Considerando que ninguno de los funcionarios titulares del

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





empleo Profesional Universitario código 219, grado 37 que cumplan con los requisitos para el encargo, se procede con la identificación y análisis de las historias laborales de los funcionarios servidores titulares del empleo Profesional Universitario código 219, grado 35.

A continuación, el análisis de los servidores titulares del empleo Profesional Universitario código 219, grado 35, que cumplen el requisito de estudio (pregrado) exigido en el manual de funciones y competencias laborales. Así mismo se consigna la evaluación de la experiencia relacionada de cada uno de los servidores, así:

NOMBRE	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<i>Díaz Alcázar Matilde Emilia Isabel</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	100 - 15	NO CUMPLE Administrador De Empresas (Grado: 10/12/2004)- Especialización En Gerencia Empresarial	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Guerrero Ortega, Libardo Manuel</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	100 - 15	NO CUMPLE Contador Público (7/12/2006) - Administrador De Empresas (14/12/2012)	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Olivares Diago, Juan Carlo</i>	<i>Profesional Universitario Área De La Salud Código 237 Grado 35</i>	100 - 15	SI CUMPLE Abogado (9/12/2016) – Odontólogo (Grado: 22/12/1992) - especialización En Derecho Administrativo	NO CUMPLE Revisada la Historia Laboral, se constató que la experiencia profesional que acredita en el área de odontología. En el área del derecho no acredita experiencia profesional. Considerando que el perfil requerido en el Manual de funciones es el de abogado entre otros y, la experiencia profesional requerida es de 36 meses, no existe cumplimiento del requisito de experiencia.
<i>Ariño Vega, Liliana Lucía</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	SI CUMPLE Abogada (Grado: 17/07/2009) - especialización En Derecho Público	SI CUMPLE Contraloría General de la Nación – Departamento de Sucre: Contrato de prestación de servicios del 14/09/2009 al 31/12/2009 – 29/01/2010 al 28/12/2010. Superintendencia de Industria y Comercio desde el 25/10/2019 al 13/12/2019. – del 6/03/2020 al 14/12/2020. Alcaldía de Cartagena, vinculada en el empleo profesional universitario código 219 grado 35 desde el 12/02/2021 hasta la fecha. TOTAL: 41 MESES 16 DIAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.
<i>Fontalvo Rivera, Freddy Favio</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	NO CUMPLE Abogado No posee título de postgrado en la modalidad de especialización	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Barrios Ayazo, Javier Elias</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	91.75 - 11	NO CUMPLE Abogado (Grado: 31/07/1992) No posee título de postgrado en la modalidad de especialización	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Arellano Ortiz, Juan Carlos</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	NO CUMPLE Abogado (Grado: 31/07/1992) No posee título de postgrado en la modalidad de especialización	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



<i>Tatis Jinete, Tomas</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	98.2 - 15	NO CUMPLE Abogado (Grado: 15/12/1989) No posee título de postgrado en la modalidad de especialización	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Villadiego Gómez, Janes Patricia</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	93.96 - 12	NO CUMPLE Administradora Industrial (Grado. 26/09/2006) - especialización en Gerencia de Proyectos	NO CUMPLE Al no cumplir con el requisito de estudio no se evalúa la experiencia profesional.
<i>Tous Mendoza, Diamys Patricia</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	99.75 - 15	SI CUMPLE Abogado (Grado: 7/12/2006) - especialización En Derecho Administrativo	NO CUMPLE Vinculada en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 35 en la planta de la alcaldía de Cartagena, desde el 3 de enero de 2011 hasta el 8 de junio de 2011. Jefe de oficina Control Disciplinario desde el 19/12/2012 al 30/09/2016 Nombrada en periodo de prueba el 14/09/2020 a la fecha. TOTAL: 81 MESES Y 4 DIAS.
<i>Peña Marimon, Betty</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.55 - 12.5	SI CUMPLE Abogado - especialización En Derecho Administrativo	SI CUMPLE Certificación expedida por la Alcaldía de Cartagena, donde consta que ha estado vinculada en los empleos PU 219-35 y PE 222-41, ejerciendo funciones relacionadas. TOTAL: 22 AÑOS Y 3 MESES.
<i>Tapia Dávila Yamileth Del Pilar</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.68 - 12.5	SI CUMPLE Economista (Grado: 28/04/1989) y Abogada (Grado: 29/03/1996) - Especialista en Derecho Administrativo - Especialista en contratación Estatal	SI CUMPLE Vinculada en el empleo Profesional Universitario código 340 código 31 desde el 4/11/1998. TOTAL: 25 AÑOS
<i>Osorio Díaz Milciades Bernardo</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	100-15	NO CUMPLE Economista (21/04/1989) - Abogado (Grado: 11/12/2003) NO SE EVIDENCIA TITULO DE POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Rivera Martelo, Juan Pablo</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	100 - 15	SI CUMPLE Abogado (Grado: 19/12/2008) - especialización En Derecho Contractual Y Relaciones jurídico- Negociales - Especialización En Derecho Administrativo	SI CUMPLE Contraloría Distrital de Cartagena, vinculado en carrera administrativa por un periodo de 9 años y 7 meses de experiencia relacionada. De igual forma, las funciones ejercidas en el empleo PU 219- 35 en la Alcaldía de Cartagena, no son relacionadas con las del empleo a proveer.
<i>Pinto Espinosa, Verónica</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	100 - 15	NO CUMPLE Administradora de Negocios (Grado:24/02/2006) -- especialización En Mercadeo	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Serpa Rudiño, Carlos Javier</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	92.75 - 12	SI CUMPLE Abogado (Grado: 23/01/2011) Especialista en Derecho Administrativo	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Serrano Serrano, Gabriel</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.15 - 11	SI CUMPLE Abogado (Grado: 12/08/1994) - Especialista en Derecho Público	SI CUMPLE Revisadas la historia laboral, se constató lo siguiente: Certificación expedida por la fiscalía general de la Nación (NO SE TIENE EN CUENTA, NO CONTIENE LAS FUNCIONES DESEPEÑADAS- Decreto 1083 de 2015, at. 2.2.2.3.8). Vinculado en la planta de la alcaldía de Cartagena desde el 24/10/1995. Dentro del periodo de vinculación ha estado encargado en otros empleos, en los cuales ha ejercido funciones relacionadas con las

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SICOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

				del empleo a proveer. 28 AÑOS DE EXPERIENCIA
<i>Bejarano Morales, Luz Stella</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	96.05 - 15	NO CUMPLE Abogada (18/06/1993) - especialización En Gerencia Social. EL TITULO DE POSTGRADO NO ES AFIN CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Cabarcas De Castro Alex Enrique</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97.23 - 13.5	NO CUMPLE Administrador de Empresas (Grado:24/07/2009) - Especialización En Negocios Internacionales	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Mendoza Cedeño, Marcel Edmundo</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.5 - 10.5	SI CUMPLE Abogado (Grado: 21/12/2005) - T.P No.146490Especialista en Derecho Administrativo	NO CUMPLE Revisada la historia laboral se constató que cuenta con 2 años, 9 meses y 28 días de experiencia relacionada. No se tiene en cuenta la experiencia adquirida en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 35 del cual es titular, toda vez que las funciones de este son exclusivamente en materia de contratación estatal.
<i>Imbett Ballestas, Elizabeth</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	96.46 - 14.5	NO CUMPLE Abogado (Grado: 12/12/2002) - Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales EL TITULO DE POSTGRADO NO ES AFIN CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Bacci Bonilla, Orlando</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	96.5 - 11.5	NO CUMPLE Administrador de Empresas (Grado: 20/12/2002) - especialización En contratación Estatal	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Torres Campo Nini Johanna</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.22 - 12	NO CUMPLE Administrador de Empresas (Grado: 08/2004) - Administradora Financiera (Grado:21/09/2023)- Especialista en Gerencia de Proyectos	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Hernández Cabarcas, Arelis Del Carmen</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	99.5 - 14.5	SI CUMPLE Abogado - especialización En Derecho Administrativo -- Especialista en Gestión HSEQ	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Bexler Cuentas, Johanne Jeanette</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	98.65 - 14.5	SI CUMPLE Abogado (Grado: 19/09/1997) - Especialista en Derecho Contencioso Administrativo	SI CUMPLE Vinculada en la Alcaldía de Cartagena en el empleo profesional desde el 19/12/1997. En el periodo en el que ha estado vinculada en la alcaldía de cartagena, ha ejercido en encargo otros empleos, como son Jefe de División DATT (Jurídica), Inspector de policía, Subdirector técnico jurídico en educación y profesional especializado en secretaría de educación; las funciones ejercidas en estos empleos son relacionadas con las del empleo a proveer. De igual forma ejerció en encargo el empleo Asesor código 105 Grado 47, en el periodo desde el 25/03/2008 al 18/02/2013, para un total de 4 años, 10 meses y 3 días, TOTAL: 25 AÑOS DE EXPERIENCIA.
<i>Beltrán Páez Matilde Elena</i>	<i>Profesional Universitario Código 219</i>	96.24 - 12	SI CUMPLE Abogada (Grado: 12/1992) - Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Vinculada en el empleo PU 219-35 en la Alcaldía de Cartagena. 22 años y 10 meses de

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



	<i>Grado 35</i>			experiencia.
<i>Barrios Pedroza, Aracelis</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	90 - 12	NO CUMPLE Abogado (Grado: 27/04/1988) - Especialista en Gestión Ambiental EL TITULO DE POSTGRADO NO ES AFIN CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	NO CUMPLE Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
<i>Otero Oyola, Cielo Patricia</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	SI CUMPLE Abogado (Grado: 27/10/1995) - Especialista en Gerencia Publica	SI CUMPLE Vinculada en el empleo PU 219-35 de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Experiencia relacionada de 22 años.

Considerando que existe pluralidad de servidores con derecho preferencial al encargo, se procede a la aplicación de los criterios de desempate consignados en la Resolución No. 3657 del 17 de mayo de 2023, en el siguiente orden:

- 1. "Mayor experiencia, de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales (relacionada, profesional, laboral).**
- 2. Pertenencia en la misma dependencia, área o grupo de trabajo en el que se encuentra el empleo objeto de provisión.*
- 3. Mayor puntaje en el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la evaluación del desempeño laboral.*
- 4. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.*
- 5. Mayor educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para la cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral del servidor.*
- 6. El servidor público más antiguo en 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."*

NOMBRE UBICACIÓN	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
1. <i>Serrano Serrano, Gabriel</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.15 - 11	SI CUMPLE Abogado (Grado: 12/08/1994) – Especialista en Derecho Público	SI CUMPLE Revisadas la historia laboral, se constató lo siguiente: Certificación expedida por la fiscalía general de la Nación (NO SE TIENE EN CUENTA, NO CONTIENE LAS FUNCIONES DESEPEÑADAS- Decreto 1083 de 2015, at. 2.2.2.3.8). Vinculado en la planta de la alcaldía de Cartagena desde el 24/10/1995. Dentro del período de vinculación ha estado encargado en otros empleos, en los cuales ha ejercido funciones relacionadas con las del empleo a proveer. 28 AÑOS DE EXPERIENCIA
2. <i>Tapia Dávila Yamileth Del Pilar</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.68 – 12.5	SI CUMPLE Economista (Grado: 28/04/1989) y Abogada (Grado: 29/03/1996) – Especialista en Derecho Administrativo – Especialista en contratación Estatal	SI CUMPLE Vinculada en la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena, ejerciendo varios empleos en encargo, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo a proveer por un periodo de 26 AÑOS Y 23 DÍA.
3. <i>Bexler</i>	<i>Profesional</i>	98.65 – 14.5	SI CUMPLE	SI CUMPLE

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



	<i>Cuentas, Johanne Jeanette</i>	<i>Universitario Código 219 Grado 35</i>		Abogado (Grado: 19/09/1997) - Especialista en Derecho Contencioso Administrativo	Vinculada en la Alcaldía de Cartagena en el empleo profesional desde el 19/12/1997. En el periodo en el que ha estado vinculada en la alcaldía de cartagena, ha ejercido en encargo otros empleos, como son Jefe de División DATT (Jurídica), Inspector de policía, Subdirector técnico jurídico en educación y profesional especializado en secretaría de educación; las funciones ejercidas en estos empleos son relacionadas con las del empleo a proveer. De igual forma ejerció en encargo el empleo Asesor código 105 Grado 47, en el periodo desde el 25/03/2008 al 18/02/2013, para un total de 4 años, 10 meses y 3 días, TOTAL: 25 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA.
4.	<i>Otero Oyola, Cielo Patricia</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	SI CUMPLE Abogado (Grado:27/10/1995) - Especialista en Gerencia Publica	SI CUMPLE Vinculada en el empleo PU 219-35 de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Experiencia relacionada de 22 años.
5.	<i>Beltrán Páez Matilde Elena</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	96.24 - 12	SI CUMPLE Abogada (Grado: 12/1992) - Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Vinculada en la Alcaldía de cartagena en el empleo PU 219-35. TOTAL: 21 años 8 de experiencia relacionada.
6.	<i>Peña Marimon, Betty</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.55 – 12.5	SI CUMPLE Abogado - especialización En Derecho Administrativo	SI CUMPLE Vinculada en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 35 desde el 28 del mes de noviembre de 1996 hasta la fecha. En el tiempo de vinculación, estuvo encargada en el empleo PE 222-41 ejerciendo funciones en materia de contratación. TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA: 11 AÑOS.
7.	<i>Rivera Martelo, Juan Pablo</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	100 - 15	SI CUMPLE Abogado (Grado: 19/12/2008) - especialización En Derecho Contractual Y Relaciones jurídico-Negociales - Especialización En Derecho Administrativo	SI CUMPLE Contraloría Distrital de Cartagena, vinculado en carrera administrativa por un periodo de 9 años y 7 meses de experiencia relacionada. De igual forma, las funciones ejercidas en el empleo PU 219-35 en la Alcaldía de Cartagena, no son relacionadas con las del empleo a proveer.
8.	<i>Ariño Vega, Liliana Lucía</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	SI CUMPLE Abogada (Grado: 17/07/2009) - especialización En Derecho Publico	SI CUMPLE Contraloría General de la Nación – Departamento de Sucre: Contrato de prestación de servicios del 14/09/2009 al 31/12/2009 – 29/01/2010 al 28/12/2010. Superintendencia de Industria y Comercio desde el 25/10/2019 al 13/12/2019. – del 6/03/2020 al 14/12/2020. Alcaldía de Cartagena, vinculada en el empleo profesional universitario código 219 grado 35 desde el 12/02/2021 hasta la fecha. TOTAL: 41 MESES 16 DÍAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



Hecho el análisis de las hojas de vida de los servidores públicos relacionados anteriormente, se determinó que el servidor Gabriel Serrano Serrano, cumple con los requisitos exigidos en el Manual Especifico de Funciones, posee las aptitudes y habilidades, no cuentan con sanción disciplinaria en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

Con el fin de garantizar el derecho de publicidad, igualdad y transparencia, el presente estudio técnico será publicado en la página web <https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas> hasta el día 6 de diciembre de 2023, para que en ese término los servidores públicos de la planta de la Alcaldía de Cartagena presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Las respuestas a las observaciones serán respondidas en el término de un día hábil posterior a la presentación de las observaciones y serán comunicadas directamente al correo electrónico del interesado.

Una vez en firme el estudio técnico, se procederá con la expedición del acto administrativo de nombramiento en encargo, el cual será comunicado al interesado y publicado en la página web <https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas>.

CONCLUSIÓN

De conformidad con lo anterior, la vacante del empleo **Profesional Especializado código 222 grado 41**, será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidor público, teniendo en cuenta que cumple con todos los requisitos exigidos para el encargo y por haber superado los criterios de desempate.

NOMBRE UBICACIÓN	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
1. Serrano Serrano, Gabriel	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	95.15 - 11	SI CUMPLE Abogado (Grado: 12/08/1994) – Especialista en Derecho Público	SI CUMPLE Revisadas la historia laboral, se constató lo siguiente: Certificación expedida por la fiscalía general de la Nación (NO SE TIENE EN CUENTA, NO CONTIENE LAS FUNCIONES DESEPEÑADAS- Decreto 1083 de 2015, at. 2.2.2.3.8). Vinculado en la planta de la alcaldía de Cartagena desde el 24/10/1995. Dentro del periodo de vinculación ha estado encargado en otros empleos, en los cuales ha ejercido funciones relacionadas con las del empleo a proveer. 28 AÑOS DE EXPERIENCIA

En caso de que el funcionario antes relacionado no pueda tomar posesión del empleo Profesional Especializado código 222, Grado 41, se procederá con el nombramiento de los servidores que ocuparon las siguientes posiciones en el estudio técnico, teniendo en cuenta el orden del mérito, así:

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



NOMBRE UBICACIÓN	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
1. <i>Tapia Dávila Yamileth Del Pilar</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.68 – 12.5	SI CUMPLE Economista (Grado: 28/04/1989) y Abogada (Grado: 29/03/1996) – Especialista en Derecho Administrativo – Especialista en contratación Estatal	SI CUMPLE Vinculada en la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena, ejerciendo varios empleos en encargo, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo a proveer por un periodo de 26 AÑOS Y 23 DÍAS.
2. <i>Bexler Cuentas, Johanne Jeanette</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	98.65 – 14.5	SI CUMPLE Abogado (Grado: 19/09/1997) - Especialista en Derecho Contencioso Administrativo	SI CUMPLE Vinculada en la Alcaldía de Cartagena en el empleo profesional desde el 19/12/1997. En el periodo en el que ha estado vinculada en la alcaldía de cartagena, ha ejercido en encargo otros empleos, como son Jefe de División DATT (Jurídica), Inspector de policía, Subdirector técnico jurídico en educación y profesional especializado en secretaría de educación; las funciones ejercidas en estos empleos son relacionadas con las del empleo a proveer. De igual forma ejerció en encargo el empleo Asesor código 105 Grado 47, en el periodo desde el 25/03/2008 al 18/02/2013, para un total de 4 años, 10 meses y 3 días. TOTAL: 25 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA.
3. <i>Otero Oyola, Cielo Patricia</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	SI CUMPLE Abogado (Grado:27/10/1995) - Especialista en Gerencia Publica	SI CUMPLE Vinculada en el empleo PU 219-35 de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Experiencia relacionada de 22 años.
4. <i>Beltrán Páez Matilde Elena</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	96.24 - 12	SI CUMPLE Abogada (Grado: 12/1992) - Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Vinculada en la Alcaldía de cartagena en el empleo PU 219-35. TOTAL: 21 años 8 de experiencia relacionada.
5. <i>Peña Marimon, Betty</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.55 – 12.5	SI CUMPLE Abogado - especialización En Derecho Administrativo	SI CUMPLE Vinculada en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 35 desde el 28 del mes de noviembre de 1996 hasta la fecha. En el tiempo de vinculación, estuvo encargada en el empleo PE 222-41 ejerciendo funciones en materia de contratación. TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA: 11 AÑOS.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



6.	Rivera Martelo, Juan Pablo	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	100 - 15	SI CUMPLE Abogado (Grado: 19/12/2008) - especialización En Derecho Contractual Y Relaciones jurídico-Negociales - Especialización En Derecho Administrativo	SI CUMPLE Contraloría Distrital de Cartagena, vinculado en carrera administrativa por un periodo de 9 años y 7 meses de experiencia relacionada. De igual forma, las funciones ejercidas en el empleo PU 219-35 en la Alcaldía de Cartagena, no son relacionadas con las del empleo a proveer.
7.	Ariño Vega, Liliana Lucia	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	97 - 12	SI CUMPLE Abogada (Grado: 17/07/2009) - especialización En Derecho Publico	SI CUMPLE Contraloría General de la Nación - Departamento de Sucre: Contrato de prestación de servicios del 14/09/2009 al 31/12/2009 - 29/01/2010 al 28/12/2010. Superintendencia de Industria y Comercio desde el 25/10/2019 al 13/12/2019. - del 6/03/2020 al 14/12/2020. Alcaldía de Cartagena, vinculada en el empleo profesional universitario código 219 grado 35 desde el 12/02/2021 hasta la fecha. TOTAL: 41 MESES 16 DÍAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.

Cordialmente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek - PU 219-33 

Informo: Libia Rodríguez - Técnico 314 grado 35 

Reviso: Claudia Blanco Vidal - Asesor 105 Grado 47 

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.