

DECRETO No. 1664 DE 12 DIC. 2023



Salvemos Jun  
a Cartagena

*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Secretaría General, en favor del servidor Gabriel Federico Serrano Serrano, identificado con cédula de ciudadanía No. 12555537”*

## **EL DIRECTO 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.

*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Secretaría General, en favor del servidor Gabriel Federico Serrano Serrano, identificado con cédula de ciudadanía No. 12555537”*

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 Especializado Código 222 Grado 41, que debe ser provista por necesidades del servicio con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la entidad.

Que el perfil del empleo Profesional Especializado código 222, grado 41 es el siguiente:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	41
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
SECRETARÍA GENERAL	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
<p>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.</p>	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p>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.</p>	
<p>2. Enviar la denuncia a la ventanilla única de atención al ciudadano (VUAC), para asignación del radicado y envío al denunciante.</p>	
<p>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.</p>	
<p>4. Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos de corrupción y transparencia, y preparar los informes o reportes del proceso.</p>	
<p>5. Presentar las acciones jurídicas ante los entes de control y autoridades judiciales y administrativas, para adelantar las investigaciones correspondientes.</p>	
<p>6. 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>7. Elaborar y mantener actualizada la información de las denuncias presentadas con el fin de hacer control y seguimiento a las mismas.</p>	



*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Secretaría General, en favor del servidor Gabriel Federico Serrano Serrano, identificado con cédula de ciudadanía No. 12555537”*

8. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de 1991</li> <li>2. Código Disciplinario Único</li> <li>3. Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo</li> <li>4. Atención y trámite de PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones)</li> <li>5. Legislación y normativa que regula la transparencia y prevención de la corrupción</li> <li>6. Herramientas paquete ofimático</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Nivel jerárquico</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Aprendizaje continuo</li> <li>8. Orientación a resultados</li> <li>9. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>10. Compromiso con la organización</li> <li>11. Trabajo en equipo</li> <li>12. Adaptación al cambio</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
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.	

Que, de acuerdo con el informe sobre la existencia de la vacante temporal antes señalada, relativa al cargo Profesional Especializado Código 222 Grado 41, se identifica que esta se presenta en razón a la creación del empleo 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.”* y modificado a través del Decreto 1492 del 9 de noviembre de 2023.

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

*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Secretaría General, en favor del servidor Gabriel Federico Serrano Serrano, identificado con cédula de ciudadanía No. 12555537”*

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 identificado con el número 144 / AMC-OFI-0190726-2023 del 6 de diciembre 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 la unidad de gestión de personal de la Dirección Administrativa del Talento Humano concluyó que los siguientes funcionarios cumplen los requisitos exigidos en la Ley 909 de 2004, artículo 24, modificada por la Ley 1960 de 2019 y en el Manual Especifico de Funciones:

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
2. Tapia Dávila Yamileth Del Pilar	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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 DIA.
3. Bexler Cuentas, Johanne Jeanette	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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

1664 DE 12 DIC. 2023

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



*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Secretaría General, en favor del servidor Gabriel Federico Serrano Serrano, identificado con cédula de ciudadanía No. 12555537”*

				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, <b>TOTAL: 25 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA.</b>
4. Otero Oyola, Cielo Patricia	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	97 - 12	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado:27/10/1995) - Especialista en Gerencia Publica	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en el empleo PU 219-35 de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Experiencia relacionada de 22 años.
5. Beltrán Páez Matilde Elena	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	96.24 - 12	<b>SI CUMPLE</b> Abogada (Grado: 12/1992) - Especialista en Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en la Alcaldía de cartagena en el empleo PU 219-35. <b>TOTAL: 21 años 8 de experiencia relacionada.</b>
6. Peña Marimon, Betty	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	95.55 - 12.5	<b>SI CUMPLE</b> Abogado - especialización En Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> 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.  <b>TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA: 11 AÑOS.</b>
7. Rivera Martelo, Juan Pablo	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	100 - 15	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado: 19/12/2008) - especialización En Derecho Contractual Y Relaciones jurídico- Negociales - Especialización En Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> Contraloría Distrital de Cartagena, vinculado en carrera administrativa por un periodo de <b>9 años y 7 meses de experiencia relacionada.</b> 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. Ariño Vega, Liliana Lucia	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	97 - 12	<b>SI CUMPLE</b> Abogada (Grado: 17/07/2009) - especialización En Derecho Publico	<b>SI CUMPLE</b> 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. <b>TOTAL: 41 MESES 16 DIAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.</b>

Que a través de correo electrónico [convocatoriaalentohumano@cartagena.gov.co](mailto:convocatoriaalentohumano@cartagena.gov.co), el servidor Gabriel Serrano Serrano estar interesado en el encargo en el empleo Profesional Especializado código 222, grado 41.

Que vencido el termino para la prestación de observaciones, se determinó que no fueron presentadas observaciones al estudio técnico AMC-OFI-0190726-2023 del 6 de diciembre de 2023.

DECRETO No. 1664 DE 12 DIC. 2023



*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Secretaría General, en favor del servidor Gabriel Federico Serrano Serrano, identificado con cédula de ciudadanía No. 12555537”*

Que, en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO.** Encárguese en el empleo **Profesional Especializado código 222, grado 41**, perteneciente a la planta global de la Alcaldía Mayor de Cartagena, ubicado en la secretaria General, al funcionario **GABRIEL FEDERICO SERRANO SERRANO**, identificado con el número de cédula de Ciudadanía No. **12555537**, 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 el servidor **GABRIEL FEDERICO SERRANO SERRANO** tome posesión en el empleo Profesional Especializado código 222, grado 41 del cual es encargado, deberá trasladarse a su nuevo lugar de trabajo ubicado en la secretaria General.

El incumplimiento de lo anterior deberá ser puesto en conocimiento de esta Dirección 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 el funcionario **GABRIEL FEDERICO SERRANO SERRANO**, titular del empleo Profesional Universitario código 219, grado 35, tendrá derecho a la diferencia salarial proporcional que corresponda, para percibir la asignación básica mensual del empleo de Profesional Especializado código 222, grado 41 del cual es encargado, toda vez que no existe titular que perciba el salario de este empleo, existiendo para este efecto la correspondiente disponibilidad presupuestal.

1664  
12 DIC. 2023

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



Salvemos Juntos  
a Cartagena

*“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Especializado código 222, Grado 41 ubicado en la Secretaría General, en favor del servidor Gabriel Federico Serrano Serrano, identificado con cédula de ciudadanía No. 12555537”*

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

**ARTÍCULO SEXTO.** Establecer como parte del presente acto administrativo el estudio técnico de la convocatoria No.144 de 2023, será incluido en la historia laboral del funcionario encargado.

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

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Cartagena, a los

12 DIC. 2023

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

Proyecto: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – PU 219-33 

Informe: Libia Rodríguez Arango – Técnico 314, grado 35

Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesora de Despacho 105 Grado 41 



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

16 64

12 DIC. 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:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	41
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del jefe Inmediato:	Secretario General
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
SECRETARÍA GENERAL	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de 1991</li> <li>• Código Disciplinario Único</li> <li>• Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo</li> <li>• Atención y trámite de PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones)</li> <li>• Legislación y normativa que regula la transparencia y prevención de la corrupción</li> <li>• Herramientas paquete ofimático</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Nivel jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
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 ser 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
Cargo 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.



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
  - Código Disciplinario Único
  - Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo
4. Atención y trámite de PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones)
5. Legislación y normativa que regula la transparencia y prevención de la corrupción
6. Herramientas paquete ofimática

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo</li><li>• Orientación a resultados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aporte técnico-profesional</li><li>• Comunicación efectiva</li></ul>

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"> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>
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.



<b>11. ÁREA FUNCIONAL</b>
Secretaría General
<b>111. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
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.
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
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.
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
I. Constitución Política de 1991 <ul style="list-style-type: none"><li>• Código Disciplinario Único</li><li>• Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo</li></ul>
4. Atención y trámite de PQRSD (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	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Nivel jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
<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>Diaz 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 Labora, 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 Lucia</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	SI CUMPLE Abogada (Grado: 17/07/2009) - especialización En Derecho Publico	SI CUMPLE Contratoria 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 <b>TOTAL: 41 MESES 16 DIAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.</b>
<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	<b>NO CUMPLE</b> Abogado (Grado: 15/12/1989) <b>No posee título de postgrado en la modalidad de especialización</b>	<b>NO CUMPLE</b> 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	<b>NO CUMPLE</b> Administradora Industrial (Grado. 26/09/2006) - especialización en Gerencia de Proyectos	<b>NO CUMPLE</b> 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	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado: 7/12/2006) - especialización En Derecho Administrativo	<b>NO CUMPLE</b> 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. <b>TOTAL: 81 MESES Y 4 DIAS.</b>
<i>Peña Marimon, Betty</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.55 - 12.5	<b>SI CUMPLE</b> Abogado - especialización En Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> 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. <b>TOTAL: 22 AÑOS Y 3 MESES.</b>
<i>Tapia Dávila Yamileth Del Pilar</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.68 - 12.5	<b>SI CUMPLE</b> Economista (Grado: 28/04/1989) y <b>Abogada</b> (Grado: 29/03/1998) - Especialista en Derecho Administrativo - Especialista en contratación Estatal	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en el empleo Profesional Universitario código 340 código 31 desde el 4/11/1998. <b>TOTAL: 25 AÑOS</b>
<i>Osorio Diaz Milciades Bernardo</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	100-15	<b>NO CUMPLE</b> Economista (21/04/1989) - <b>Abogado</b> (Grado: 11/12/2003) <b>NO SE EVIDENCIA TITULO DE POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>NO CUMPLE</b> 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	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado: 19/12/2008) - especialización En Derecho Contractual Y Relaciones jurídico- Negociales - Especialización En Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> 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	<b>NO CUMPLE</b> Administradora de Negocios (Grado:24/02/2006) - especialización En Mercadeo	<b>NO CUMPLE</b> 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	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado: 23/01/2011) Especialista en Derecho Administrativo	<b>NO CUMPLE</b> 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	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado: 12/08/1994) - Especialista en Derecho Público	<b>SI CUMPLE</b> Revisadas la historia laboral, se constató lo siguiente: Certificación expedida por la fiscalía general de la Nación ( <b>NO SE TIENE EN CUENTA, NO CONTIENE LAS FUNCIONES DESEPEÑADAS-</b> 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 SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





				del empleo a proveer. 28 AÑOS DE EXPERIENCIA
Bejarano Morales, Luz Stella	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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.
Cabarcas De Castro Alex Enrique	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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.
Mendoza Cedeño, Marcel Edmundo	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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.
Imbett Ballestas, Elizabeth	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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.
Bacci Bonilla, Orlando	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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.
Torres Campo Nini Johanna	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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.
Hernández Cabarcas, Arelis Del Carmen	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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.
Bexler Cuentas, Johanne Jeanette	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	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 25/03/2006 al 18/02/2013, para un total de 4 años, 10 meses y 3 días, <b>TOTAL: 25 AÑOS DE EXPERIENCIA.</b>
Beltrán Páez Matilde Elena	Profesional Universitario Código 219	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.



	Grado 35			experiencia
Barrios Pedroza, Aracelis	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	90 - 12	<b>NO CUMPLE</b> Abogado (Grado: 27/04/1988) - Especialista en Gestión Ambiental EL TITULO DE POSTGRADO NO ES AFIN CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	<b>NÓ CUMPLE</b> Revisada la historia laboral, se constató que no cumple con la experiencia profesional relacionada.
Otero Oyola, Cielo Patricia	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	97 - 12	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado:27/10/1995) - Especialista en Gerencia Publica	<b>SI CUMPLE</b> 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. Serrano Serrano, Gabriel	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	95.15 - 11	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado: 12/08/1994) – Especialista en Derecho Público	<b>SI CUMPLE</b> 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
2. Tapia Dávila Yamileth Del Pilar	Profesional Universitario Código 219 Grado 35	95.68 – 12.5	<b>SI CUMPLE</b> Economista (Grado: 28/04/1989) y <b>Abogada</b> (Grado: 29/03/1996) – Especialista en Derecho Administrativo – Especialista en contratación Estatal	<b>SI CUMPLE</b> 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 DIA.
3. Bexler	Profesional	98.65 – 14.5	<b>SI CUMPLE</b>	<b>SI CUMPLE</b>

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. <b>TOTAL: 25 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA.</b>
4.	<i>Otero Oyola, Cielo Patricia</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado:27/10/1995) - Especialista en Gerencia Publica	<b>SI CUMPLE</b> 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	<b>SI CUMPLE</b> Abogada (Grado: 12/1992) - Especialista en Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> 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	<b>SI CUMPLE</b> Abogado - especialización En Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> 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. <b>TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA: 11 AÑOS.</b>
7.	<i>Rivera Martelo, Juan Pablo</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	100 - 15	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado: 19/12/2008) - especialización En Derecho Contractual Y Relaciones jurídico-Negociales - Especialización En Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> 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	<b>SI CUMPLE</b> Abogada (Grado: 17/07/2009) - especialización En Derecho Publico	<b>SI CUMPLE</b> 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. <b>TOTAL: 41 MESES 16 DIAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.</b>

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 SICOB, 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	<b>SI CUMPLE</b> Economista (Grado: 28/04/1989) y <b>Abogada</b> (Grado: 29/03/1996) – Especialista en Derecho Administrativo – Especialista en contratación Estatal	<b>SI CUMPLE</b> 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 DIA.
2. <i>Bexler Cuentas, Johanne Jeanette</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	98.65 – 14.5	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado: 19/09/1997) - Especialista en Derecho Contencioso Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> 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, <b>TOTAL: 25 AÑOS Y 10 MESES DE EXPERIENCIA.</b>
3. <i>Otero Oyola, Cielo Patricia</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	97 - 12	<b>SI CUMPLE</b> Abogado (Grado:27/10/1995) - Especialista en Gerencia Publica	<b>SI CUMPLE</b> 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	<b>SI CUMPLE</b> Abogada (Grado: 12/1992) - Especialista en Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> Vinculada en la Alcaldía de cartagena en el empleo PU 219-35. <b>TOTAL: 21 años 8 de experiencia relacionada.</b>
5. <i>Peña Marimon, Betty</i>	<i>Profesional Universitario Código 219 Grado 35</i>	95.55 – 12.5	<b>SI CUMPLE</b> Abogado - especialización En Derecho Administrativo	<b>SI CUMPLE</b> 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.  <b>TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA: 11 AÑOS.</b>


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. <b>TOTAL: 41 MESES 16 DIAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.</b>

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 