

CONVOCATORIAS No. 07

**ESTUDIO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEL EMPLEO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 21.**

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO. SALARIO ACTUAL \$3.291.614 PESOS.

I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	TECNICO
DENOMINACION DEL EMPLEO:	TECNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO:	367
GRADO:	21
No. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRIAL DE SALUD
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
II. AREA FUNCIONAL: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Aplicar sus conocimientos técnicos en la ejecución de labores de apoyo en las actividades de la Dirección Administrativa y Financiera en los logros de sus objetivos, especialmente los inherentes a los aspectos presupuestales e informes, bajo la indicación del encargado del área de la Unidad funcional administrativa y financiero.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la programación de las actividades del profesional universitario responsable del proceso presupuestal del Departamento Administrativo Distrital de Salud. 2. Colaborar en la elaboración del presupuesto de la entidad. 3. Realizar estudios y análisis para el desarrollo de actividades relacionadas con la elaboración administración y control del presupuesto. 4. Apoyar al profesional universitario responsable del presupuesto en la elaboración y presentación de los informes periódicos que deban suministrar al Director Administrativo y Financiero. 	
<ol style="list-style-type: none"> 5. Apoyar al profesional universitario responsable del presupuesto en el trámite de las solicitudes de disponibilidades y registros presupuestales. 6. Elaborar y responder por la información estadística de la ejecución presupuestal seleccionándola por programas y proyectos, especificándola por los diferentes conceptos que determinan el gasto. 7. Elaborar, consolidar y custodiar los informes de gestión de la unidad. 8. Cumplir las normas políticas y procedimientos de la Alcaldía Mayor de Cartagena. 9. Apoyar las actividades y procedimientos que en materia presupuestal se adelanten en el Departamento Administrativo Distrital de Salud - DADIS. 10. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas. 11. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad. 12. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Herramientas ofimáticas: Office, Outlook e Internet 2. Manejo del PREDIS 3. Normas de presupuesto público. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Experiencia técnica
Orientación al usuario y al ciudadano	Trabajo en equipo
Transparencia	Creatividad e innovación
Compromiso con la entidad	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título Técnico profesional o tecnólogo en Economía, Administración, Finanzas, Sistemas, o	Experiencia
Tres (3) años aprobados de educación superior en ciencias económicas, sistemas, administrativas o financieras. Equivalencias del D. L. 785 de 2005.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. 2. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos. 	

II. SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDIA MYOR DE CARTAGENA, QUE OCUPAN LOS EMPLEOS INMEDIATAMENTE INFERIORES AL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 21 QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA Y CORREOS ELECTRÓNICOS.

NOMBRE	CARGO
DEYSIS ARAQUE MENCO	Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3
CRISTIAN DE JESUS TORRES CARDONA	Técnico Operativo codigo 314 grado 15
MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ	Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3
ALEXIS JOSÉ ARIAS RANGEL	Técnico Operativo codigo 314 grado 15
YUDYS DE ARCOS RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3
SULMA LEONOR ARMENTA MAESTRE	Técnico Operativo codigo 314 grado 15
FREDDY ALEXANDER GOMEZ URIBE	NO ESTA EN NOMINA

III.- ANALISIS DEL INTERESADO EN SER ENCARGADO EN EL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 21, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR No. AMC-OFI-0000761-2023, QUE CONSAGRA EL PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS LEGALES APLICABLES, PARA LA ESCOGENCIA DEL FUNCIONARIO QUE SERA ENCARGADO Y, CONFORME A LA CERTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EXPEDIDA POR LA FUNCIONARIA MARÍA FERNANDA MILLER BENITOREVOLLO.

- ESTUDIO DE HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL GRADO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 21, CON EL FIN DE DETERMINAR SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA EXIGIDOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES (DECRETO 1701 DE 2015).

NIVEL PORCENTAJE

SOBRESALIENTE MAYOR O IGUAL AL 90%

SATISFACTORIO MAYOR AL 65% Y MENOR AL 90%

NO SATISFACTORIO MENOR O IGUAL AL 65%

POSICIÓN Y NOMBRE	CARGO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2021 - 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
CRISTIAN DE JESUS TORRES CARDONA	Técnico Operativo codigo 314 grado 15	SI CUMPLE 12 / 97	SI CUMPLE Tecnólogo en contabilidad sistematizada	NO CUMPLE Aporta certificación expedida por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en la que consta que esta vinculado en el

				empleo Técnico operativo código 314 grado 15, cuyas funciones no están relacionadas con el cargo aquí ofertado
ALEXIS JOSÉ ARIAS RANGEL	Técnico Operativo código 314 grado 15	SI CUMPLE 13.5 / 95.49	NO CUMPE NO APORTA NINGUNO DE LOS TITULOS REQUERIDOS	N/A
SULMA LEONOR ARMENTA MAESTRE	Técnico Operativo código 314 grado 15	SI CUMPLE 13 / 97.75	NO CUMPLE Psicóloga	N/A
DEYSIS ARAQUE MENCO	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	SI CUMPLE 13.5 / 97	NO CUMPLE Gestión Integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional – Ingeniera Industrial	N/A
MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	SI CUMPLE 14.3 / 99.72	SI CUMPLE Administrador Público Municipal y Regional – Especialista en gerencia de Proyectos	SI CUMPLE Certificación expedida por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias donde consta que estuvo vinculada en el empleo P.U. código 219 Grado 31, con funciones relacionadas con las funciones del cargo aquí ofertado: 12 años
YUDYS DE ARCOS RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	13 / 98	SI CUMPLE Tecnóloga en Administración de Oficinas – Administradora de Empresas – Especialista en Finanzas	NO CUMPLE Aporta Certificaciones expedidas por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias que consagran las funciones de los empleos en

				los que estuvo vinculada, funciones que no están relacionadas con las funciones del cargo aquí ofertado.
--	--	--	--	--

CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante del empleo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 43**, será provista mediante nombramiento en encargo con la siguiente servidora pública, teniendo en cuenta que cumple con todos los requisitos exigidos para el encargo y por haber superado los criterios de desempate.

1. Escala jerárquica de los cargos.
2. Mayor puntaje en la evaluación definitiva de desempeño laboral consolidada de la vigencia 2021, en el componente comportamental así:

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CC	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR	REQUISITOS DE ESTUDIOS QUE REPOSAN EN LA HISTORIA LABORAL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA QUE REPOSA EN LA HISTORIA LABORAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2021 / COMPORTAMENTALES / DEFINITIVA	REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA
MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ	30565585	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Administrador Público Municipal y Regional – Especialista en gerencia de Proyectos	12 años de experiencia laboral relacionada	14.3 / 99.72	NO registra

Cordialmente,



MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH. 

Informo: Libia Rodríguez 

Reviso: Claudia Milena Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47.

IV.COMO QUIERA QUE SE DETERMINO QUE LA FUNCIONARIA EVERLIDES DEL SOCORRO NOVOA SALCEDO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA SER ENCARGADA Y QUE DICHA FUNCIONARIA SE ENCUENTRA EN ELCARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO OFERTADO, ESTA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDERÁ A SU NOMBRAMIENTO EN ENCARGO.

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

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

...

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

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