

**CONVOCATORIAS No. 08**

**ESTUDIO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEL EMPLEO  
TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 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.**

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
NIVEL:	TECNICO
DEFINICION DEL EMPLEO:	Técnico (Registro y Consolidación)
CODIGO:	314
GRADO:	21
Nº. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE HACIENDA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Jefe de Oficina (Pagadores)
<b>II. AREA FUNCIONAL:</b> TESORERIA DISTRITAL	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b> Desarrollar los procesos y procedimientos en labores técnicas orientadas a realizar el seguimiento de los movimientos de consignaciones, abonos, traslados, pagos y desembolsos de las cuentas en moneda legal, moneda extranjera y cuentas de compensación abiertas a nombre de la Tesorería Distrital.	
<b>IV. FUNCIONES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer seguimiento a los movimientos de consignaciones, abonos, traslados, pagos y desembolsos de las cuentas en moneda legal, moneda extranjera y cuentas de compensación abiertas a nombre de la Tesorería Distrital.</li> <li>Ejercer control de seguimiento a las cuentas autorizadas por el Profesional Especializada (Operaciones Bancarias) y elaborar los informes correspondientes.</li> <li>Preparar para la firma del jefe inmediato los informes de carácter presupuestal que se realizan en Tesorería Distrital, y garantizar su entrega al Secretario de Hacienda, Tesorero Distrital, Director de Contabilidad y Organismos de Control.</li> <li>Preparar para la firma del jefe inmediato los informes y cuadros estadísticos sobre el recaudo y las actividades que se desarrollen que solicite el Tesorero Distrital.</li> <li>Preparar para la firma del jefe inmediato informes sobre los recaudos efectuados, y la presentación del estado diario de Tesorería para información del Secretario de Hacienda, el Tesorero Distrital, el Director Distrital de presupuesto y demás dependencias que deban conocerlo.</li> <li>Preparar para la firma del jefe inmediato informes financieros originados en los productos y subproductos en materia de operaciones bancarias, y los demás relacionados con la Tesorería Distrital en los cuales interviene el área de operaciones bancarias, con destino a la Contraloría Distrital y demás dependencias competentes.</li> <li>Mantener una relación actualizada de las cuentas corrientes y de ahorros de la Tesorería Distrital, tanto en moneda legal como en moneda extranjera.</li> <li>Mantener actualizados los expedientes de su competencia, con el pago realizado y realizar los ajustes necesarios.</li> <li>Proyectar los convenios que se firmen con el sector financiero para el recaudo de los ingresos no tributarios y convenios inter-administrativos.</li> <li>Realizar conciliaciones bancarias y llevar los saldos diarios de las cuentas a cargo de la Tesorería Distrital.</li> <li>Recepcionar la información necesaria para dar respuesta a peticiones internas y externas.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el proceso de atención a las comisiones de los distintos entes de control y en la recopilación de la información solicitada por los mismos.</li> <li>Cumplir y hacer cumplir los procesos en los que participa y/o es responsable; y promover por su mejoramiento continuo.</li> <li>Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas.</li> <li>Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b> 3. Manejo de Herramientas Ofimáticas: Oficio, bases de datos	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Experticia técnica
Orientación al usuario y al ciudadano	Trabajo en equipo
Transparencia	Creatividad e Innovación
Compromiso con la entidad	
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional o tecnológica en áreas contables.	Dieciséis (16) meses de experiencia laboral relacionada.
Equivalencias del D. L. 785 de 2005.	
Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.	
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 INFERIORES AL EMPLEO TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 21 QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA Y CORREOS ELECTRÓNICOS.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
ETILVIA ROSA ATENCIO PANTOJA	Secretaria Ejecutiva codigo 425 grado 23
DEYSIS ARAQUE MENCO	Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3
CRISTIAN DE JESUS TORRES CARDONA	Técnico Operativo codigo 314 grado 15
NANCY ISABEL MEJÍA ESTRADA	Secretaria codigo 440 grado 13
MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ	Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3
ROSBENIS POLO MORA	Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3
YUDYS DE ARCOS RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3
CARLOS DEAN CORREA	Técnico Operativo codigo 314 grado 15
CAROLINA FERNÁNDEZ BARRIOS	Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3

**III.- ANALISIS DEL INTERESADO EN SER ENCARGADO EN EL EMPLEO TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 21, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR No. AMC-CIR-000004-2023, 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.**

**NIVEL PORCENTAJE**

**SOBRESALIENTE MAYOR O IGUAL AL 90%**

**SATISFACTORIO MAYOR AL 65% Y MENOR AL 90%**

**NO SATISFACTORIO MENOR O IGUAL AL 65%**

<b>POSICIÓN Y NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2021 - 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA</b>	<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>
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 está vinculado en el empleo Técnico operativo codigo 314 grado 15, cuyas funciones no están relacionadas con el cargo aquí ofertado

<b>CARLOS DEAN CORREA</b>	<b>Técnico Operativo codigo 314 grado 15</b>	<b>SI CUMPLE 15 / 94.13</b>	<b>NO CUMPLE</b> Tecnólogo en administración municipal - NO CORRESPONDE CON EL AREA DEL TITULO REQUERIDO (AREAS CONTABLES)	<i>Considerando que no se cumple con el requisito de estudio requerido, no se hará el estudio de experiencia</i>
<b>ETILVIA ROSA ATENCIO PANTOJA</b>	<b>Secretaria Ejecutiva codigo 425 grado 23</b>	<b>SI CUMPLE 12 / 97</b>	<b>SI CUMPLE</b> Contadora Pública Graduada en 2017.	<b>SI CUMPLE</b> <i>Aporta certificación suscrita por ella misma, hecha bajo juramento, en la que declara que ejerce las funciones de contadora en un horario de 4 horas diarias. (NO EXISTE INHABILIDAD PARA SER SERVIDOR PÚBLICO Y EJERCER LA PROFESION DE CONTADOR SIEMPRE Y CUANDO SE GARANTICE LA PRESTACION DEL SERVICIO CON LA ENTIDAD EN LA TOTALIDAD DE LA JORNADA LABORAL.</i>
<b>NANCY ISABEL MEJÍA ESTRADA</b>	<b>Secretaria codigo 440 grado 13</b>	<b>SI CUMPLE 15 / 100</b>		
<b>DEYSIS ARAQUE MENCO</b>	<b>Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3</b>	<b>SI CUMPLE 13.5 / 97</b>	<b>NO CUMPLE</b> Gestión Integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional – Ingeniera Industrial - NO CORRESPONDE CON EL AREA DEL TITULO REQUERIDO (AREAS CONTABLES)	<i>Considerando que no se cumple con el requisito de estudio requerido, no se hará el estudio de experiencia</i>
<b>MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>SI CUMPLE 14.3 / 99.72</b>	<b>NO CUMPLE</b> Administrador Público Municipal	<i>Considerando que no se cumple con el</i>

		<b>Codigo 407 Grado 3</b>		y Regional – Especialista en gerencia de Proyectos – NO CORRESPONDE CON EL AREA DEL TITULO REQUERIDO (AREAS CONTABLES)	<i>requisito de estudio requerido, no se hará el estudio de experiencia</i>
<b>ROSBENIS MORA</b>	<b>POLO</b>	<b>Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3</b>	<b>SI CUMPLE 15 / 100</b>	<b>NO CUMPLE</b> Aporta certificado expedido por la UNAD, donde consta que curso 14 periodos del programa de administración de empresas. – NO ACREDITA TITULO REQUERIDO Y AL APLICAR LAS EQUIVALENCIAS DE QUE TRATA EL MANUAL DE FUNCIONES, NO ES SUFICIENTE PARA COMPENSAR ESTUDIO Y EXPERIENCIA RELACIONADA REQUERIDA.	<i>Considerando que no se cumple con el requisito de estudio requerido, no se hará el estudio de experiencia</i>
<b>YUDYS DE ARCOS RODRIGUEZ</b>			<b>SI CUMPLE 13 / 98</b>	<b>NO CUMPLE</b> Tecnóloga en Administración de Oficinas – Administradora de Empresas – Especialista en Finanzas - NO CORRESPONDE CON EL AREA DEL TITULO REQUERIDO (AREAS CONTABLES)	<i>Considerando que no se cumple con el requisito de estudio requerido, no se hará el estudio de experiencia</i>
<b>CAROLINA FERNÁNDEZ BARRIOS</b>		<b>Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 3</b>	<b>SI CUMPLE 15 / 100</b>	<b>NO CUMPLE</b> Certificado expedido la fundación universitaria Bogotá Jorge Tadeo Lozano donde consta que curso y aprobó estudios en Administración de empresas turísticas. - NO CORRESPONDE	<i>Considerando que no se cumple con el requisito de estudio requerido, no se hará el estudio de experiencia</i>

			CON EL AREA DEL TITULO REQUERIDO (AREAS CONTABLES)	
--	--	--	----------------------------------------------------	--

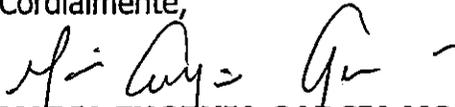
**CONCLUSION**

De conformidad con lo anterior, la vacante del empleo **TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 21**, 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
ETILVIA ROSA ATENCIO PANTOJA	23049560	Secretaria Ejecutiva código 425 grado 23	SI CUMPE Contadora Pública Graduada en 2017.	CUMPLE	12 / 97	NO registra

Cordialmente,

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

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH. 

Informe: Libia Rodríguez.

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