



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=De90Xwfk%2BhKosynQ9h5Wd9f8goF4qhPoHHUYuLbZejc%3D>

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 28 de abril de 2025

Oficio AMC-OFI-0053818-2025

ESTUDIO TECNICO REVISION DE PERFILES PARA PROVISION MEDIANTE ENCARGO	
Elabora	Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Profesional Universitario Código 219 Grado 33 de la Dirección Administrativa del Talento Humano
Dirigido a	Servidores públicos con derechos de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.
Asunto	Revisión de perfiles para provisión mediante encargo en el empleo: BOMBERO CÓDIGO 475 GRADO 05

1. MARCO JURIDICO APLICABLE

El presente estudio técnico tiene por objeto revisar los perfiles de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa para la provisión transitoria de empleos que se encuentren en vacancia temporal o definitiva en la planta de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena a través de la figura del encargo.

Para la verificación de los presupuestos que exige el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, se tendrá en cuenta lo establecido en la Constitución Política, la Ley, Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, los lineamientos e instrucciones que imparta la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre la materia, el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 o aquel que lo modifique o adicione, y el Decreto No. No. 1132 del 23 de abril de 2025 *“Por el cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante la figura de encargo en la Alcaldía Mayor De Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones”*.

2. EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

Denominación	Tipo de Vacante	Número de Vacantes	Razón de la Vacante
BOMBERO CÓDIGO 475 GRADO 05	TEMPORAL	2	Encargos de sus titulares José Mercado Pino y Frank Carrascal Castaño

2.1 FICHA DEL EMPLEO

BOMBERO 475-5

I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	BOMBERO
CODIGO:	475
GRADO:	5
NO. DE CARGOS:	SESENTA Y OCHO (68)
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DEL INTERIOR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	COMANDANTE DE BOMBEROS O QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA
II. AREA FUNCIONAL:	
Cuerpo Oficial de Bomberos de Cartagena	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar los procedimientos de prevención y respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía, en cuanto a situaciones de emergencia se refiere, implementando la gestión integral del riesgo contra incendio, preparativos y atención de rescates en todas las modalidades, explosiones e incidentes con materiales peligrosos, atendiendo directa y permanentemente dichas emergencias, bajo la orientación de su superior inmediato y de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejecutar procedimientos Operativos Normalizados (PON), según el Incidente a atender y de acuerdo con las directrices dadas por su superior inmediato, en concordancia con los procedimientos establecidos.	
2. Realizar las labores necesarias para la extinción y/o mitigación de incendios, inundaciones y otras calamidades conexas, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas, de acuerdo con los procedimientos y protocolos preexistentes.	
3. Prestar los turnos de atención de teléfonos y radio comunicaciones en la guardia y otros que le asignen en las instalaciones de la institución, de acuerdo con la programación establecida, con el fin de facilitar la prestación oportuna del servicio.	



<https://slgob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=De9DXwfk%2BhKosymQ9hSWd9BgoF4qhPoHHUYuLbZejc%3D>

4. Brindar apoyo y asistencia técnica a los usuarios y diferentes sectores institucionales que por motivos de emergencia lo requieran, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos, con el fin de contribuir con el cumplimiento de la misión bomberil.	
5. Conducir y accionar técnicamente el vehículo de emergencia o el que se le asigne, responder por su uso adecuado, conservación y mantenimiento, previo aviso de la falencia que presente, de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados al respecto.	
6. Realizar las actividades asignadas por el área competente de acuerdo con sus procedimientos y protocolos interinstitucionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y hacer las recomendaciones correspondientes a los usuarios.	
7. Apoyar labores de formación y capacitación técnica tanto al interior de la institución, como a la comunidad, servidores, demás instituciones bomberiles y organismos de socorro.	
8. Utilizar el equipo de protección personal en todas las acciones de atención de emergencias que realice, de acuerdo con los procedimientos y protocolos oficiales con la finalidad de garantizar la minimización del riesgo, en virtud de las normas de seguridad y salud en el trabajo.	
9. Realizar actividades de sostenimiento complementarias en las instalaciones, maquinarias, herramientas y accesorios de acuerdo con las instrucciones impartidas por el oficial de servicio, con el fin de contribuir al buen funcionamiento y presentación del lugar de trabajo.	
10. Asumir las funciones de comandante de incidente y las que le sean asignadas por su superior jerárquico en el lugar de la emergencia, desastre o sitio de práctica, de acuerdo con los procedimientos operativos normalizados o cuando se le delegue con el propósito de administrar la emergencia de manera eficiente y eficaz y mantener el orden en la operación.	
11. Participar en las actividades de entrenamiento, capacitación e instrucción del personal relacionadas con la labor bomberil, de acuerdo con los planes y programas establecidos, con el fin de contribuir a la formación del personal y a la optimización del servicio que presta, cumpliendo con las normas vigentes.	
12. Revisar diariamente los vehículos, equipos y las máquinas de la institución y realizar el mantenimiento preventivo, informando las novedades y anomalías que se presenten, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, con el fin de mantenerlas en perfecto estado y listas para la prestación del servicio.	
13. Responder, preservar, custodiar, usar correctamente y darle la debida destinación a los equipos, herramientas y accesorios, así como a los equipos de protección personal, bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo.	
14. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Atención al cliente interno y externo • Conocimiento del Sistema Integral de Gestión • Conocimiento y manejo básico de rescate en todas las modalidades. • Manejo de herramientas de oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico e Internet) • Manejo y operación de vehículos de emergencia • Normatividad en atención y prevención de desastres • Normatividad contra incendios en edificaciones • Normatividad sobre actividad bomberil • Procedimientos Operativos Normalizados - PON • Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos • Sistema Comando de Incidentes Básico para Bomberos • Soporte Básico de Vida (CSBV) • Rescate animal 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	
Por Nivel Jerárquico	
1. Aprendizaje continuo	1. Manejo de la información
2. Orientación a resultados	2. Relaciones interpersonales
3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Colaboración
4. Compromiso con la organización	
5. Trabajo en equipo	
6. Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia

2.2 Aptitudes y Habilidades

De conformidad con el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019, para evaluar las aptitudes y habilidades de un servidor de carrera en el ejercicio de las funciones del respectivo cargo, estas se identifican con las aptitudes y habilidades propias del empleo que se va a proveer, las cuales se encuentran relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales que están establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

3. OBSERVACIONES

Los servidores públicos interesados deberán enviar las observaciones que consideren pertinentes contra el estudio técnico, dentro del día hábil siguiente a su publicación, al buzón de correo electrónico que se disponga en la circular que publique el empleo (los empleos) a proveer.

Las observaciones serán resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, prorrogables por cinco días hábiles más, en los eventos en que la complejidad de la respuesta lo amerite; caso en el cual se le informará al interesado de la prórroga.

La decisión adoptada se publicará en la página web de la entidad y se remitirá directamente a



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=De90Xwfk%2BhKosymQ9hSWd9f8goF4qhPoHHUYuLbZejc%3D>

los interesados al buzón de correo electrónico que proporcione en la observación o en la que repose en su historia laboral.

4. MANIFESTACION DE INTERES

La manifestación de interés se hará mediante comunicación oficial que deberán enviar dentro del día hábil siguiente a la publicación del estudio técnico, al buzón de correo que establezca la Dirección Administrativa de Talento Humano para su recepción. Esta manifestación deberá especificar la denominación del empleo y el radicado del estudio técnico en el que se encuentra interesado.

5. VALORACION DE PERFILES

Para la verificación de los presupuestos que exige el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 se tendrá en cuenta lo establecido en la Constitución Política, la ley, manual de funciones, los lineamientos e instrucciones que imparta la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre la materia y el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 o aquel que lo modifique o adicione. Esta valoración se encuentra a continuación en el Anexo No. 1 del presente oficio.

6. CONCLUSION DE VALORACION DE PERFILES

A continuación, se establece por niveles jerárquico, los servidores públicos que cumplen con los requisitos para proveer mediante encargo en el empleo citado en este estudio:

NOMBRE COMPLETO	EMPLEO TITULAR	CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL CARGO	EVALUACION DE DESEMPEÑO	APTITUDES Y HABILIDADES	NO TIENE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
VILLAFANE ORTEGA, JORGE RAFAEL	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
PANTOJA VELASQUEZ, MARIA MERCEDES	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
MOLINA PABON, LUDIS YADIRA	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
BATISTA BABILONIA, NIBIA	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
ORTIZ VILORIA, VILMA ESTHER	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
SIMARRA SANMARTIN, PABLO	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
HERNANDEZ WOODBINE,	Auxiliar administrativo	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=De90Xwfk%2BhKasynQ9h5Wd9f6goF4qhPoHHUYuLbZejc%3D>

LUISA	código 407 grado 03				
SUAREZ CARRILLO, ANGEL	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
ESCORCIA ALCAZAR, FREDY MIGUEL	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
MELENDEZ PACHECO ROSA ELENA	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
CORTEZ GANDARA, YENNIS NAYIBIS	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
SAYAS RUIZ, LUIS CARLOS	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
CASTRO ANGULO, ELIAS	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
NADINA MANJARREZ	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
POLO MORA ROSBENIS	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
PEREZ VASQUEZ, GURGENT ELITH	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
DURAN LORDUY, MAICOL	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
VILLAMIL CASTRO, FANNY	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
CAÑA MARTINEZ DINA LUZ	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
ELIZABETH MADERO	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
CABARCAS MARCHAN, ANTONIO	Auxiliar administrativo código 407 grado 03	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
PEREZ DE VELASQUEZ,	Auxiliar administrativo	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=De90Xwfk%2BhKosynQ9hSWd9f8goF4qhPoHHUYuLbZejc%3D>

NOLYS ISABEL	código grado 03	407				
LORDUY PEDROZA, NUBIA ESTER	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
MARRUGO BOLÍVAR, MATY LUZ	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
ROMERO CASTRO, ICELA DEL CARMEN	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
PINTO ROSSI, SILVIA PATRICIA	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
PARDO PANTOJA, SANDRA INES	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
TORRES ELLES, MILENA SOFIA	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
COGOLLO ELLES, MIREYA	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
CUERVO MALDONADO JOHANA ANDREA	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
VIZCAINO MARSIGLIA, ALBA LUZ	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
BARCO DIAZ, GISELA PATRICIA	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
DE LA OSSA JIMENEZ, VALERIA	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
BERRIO MURILLO, MARIA DEL PILAR	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
PAJARO RAMOS TERESA	Secretario código grado 03	440	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
CAEZ JIMENEZ, NEBIS	Auxiliar de servicios generales código grado 01	470	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
ARIZA DIAZ, ULEIDA	Auxiliar de servicios generales código grado 01	470	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
MIRANDA PELUFO, JUAN FRANCISCO	Auxiliar de servicios generales código grado 01	470	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
SANCHEZ	Ayudante		Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=De90Xwfk%2BhKosynQ9hSWd9f8goF4qhPoHHUYuLbZejc%3D>

JULIO, MARITZA EDITH	código grado 01	472				
EDGAR MIRANDA MIRANDA	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
JACKELINE HERRERA BLANCO	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
BARRIOS PEREZ, ROQUE DAVID	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
RODRIGUEZ DIAZ, GUILLERMO	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
RODRIGUEZ GUERRERO, INOCENCIO	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
CABRALES DIAZ, IGNACIO ANIBAL	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
BOLAÑOS VILLADIEGO, WILBER JOSE	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
MENDOZA OLMOS KEVIN ANDRES	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
PUELLO LOPEZ, LUZ ANGELY	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
HERRERA ACUÑA TARCILA CONCEPCIÓN	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
MARTINEZ FUENTES, OMAR	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
GUARIN VERGARA, DANIELA PAOLA	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
BOLIVAR ORTEGA, STEY	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
DIAZ PEREZ, ADALBERTO	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
LEAL DAUTT, BENITO	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
NAVARRO CASTILLO MILENA MARGARITA	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
ALBERTO ALVARINO	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
AGRESOTT MARRUGO, FAIDER	Ayudante código grado 01	472	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?Id=De9DXwfk%2BhKosynQ9hSWd9RgoF4qhPoHHUYuLbZejc%3D>

APARICIO BENITES, DAMASO CARLOS	Celador código 477 grado 01	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
ALCALA SARKAR, YESID VLADIMIR	Celador código 477 grado 01	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene
MENDOZA CASTILLA, JOSE DANIEL	Operador código 487 grado 01	Si cumple	Sobresaliente	Cumple	No tiene

7. PLURALIDAD DE EMPLEADOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS.

De conformidad con el artículo noveno del Decreto No. 1132 del 23 de abril de 2025 *“Por el cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante la figura de encargo en la Alcaldía Mayor De Cartagena de Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones”*, si efectuado el estudio técnico por parte de la dependencia, se evidencia que existe pluralidad de servidores de carrera con derecho a ser encargados, de conformidad con el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 aprobado por la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Dirección Administrativa de Talento Humano deberá:

“1. Publicar en la página web el estudio técnico que contenga el listado de los servidores de carrera que cumplen los requisitos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, con el objeto de que quienes se encuentren interesados así lo manifiesten.”

La manifestación de interés se hará mediante comunicación oficial que deberán enviar dentro del día hábil siguiente a la publicación del estudio técnico, al buzón de correo que establezca la Dirección Administrativa de Talento Humano para su recepción. Esta manifestación deberá especificar la denominación del empleo y el radicado del estudio técnico en el que se encuentra interesado.

2. Efectuada la manifestación de interés por uno o varios aspirantes, la Dirección Administrativa de Talento Humano usará alguno de los métodos referidos en los numerales 2 y 3 del literal b) del aparte No. 3 del citado criterio y clasificará con los resultados obtenidos.

3. Si continua la pluralidad de servidores que cumplen los requisitos, la Dirección podrá acudir a los criterios de desempate establecidos en el artículo siguiente.”

Una vez manifestado el interés por parte de quienes tienen el mejor derecho a ser encargados por cumplir con los requisitos, se les citará para la aplicación de la prueba psicotécnica, al correo electrónico que proporcionen o se encuentre registrado en su hoja de vida SIGEP y se clasificará con los resultados obtenidos.

2. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo decimo del Decreto No. 1132 del 23 de abril de 2025 *“Por el cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante la figura de encargo en la Alcaldía Mayor De Cartagena de*



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=De9DXwfk%2BhKosynQ9hSWd9f8goF4qhPoHHUYuLbZejc%3D>

Indias D. T. y C. y se dictan otras disposiciones”, los criterios de desempate si persiste la pluralidad de servidores que cumplen con los requisitos, se aplicará los siguientes en este orden:

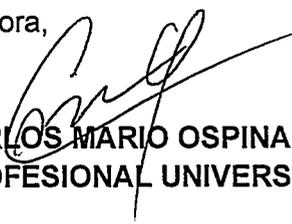
1. El servidor con derechos de carrera administrativa que acredita mayor experiencia adicional a la exigida; de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la publicación de las vacantes.
2. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
3. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
4. El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral.
5. El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
6. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno.

8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN

Todos los actos de trámite y el acto administrativo de encargo que se profieran en el curso de este procedimiento se deberán publicar en el micrositio web <https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas>.

Para la radicación de observaciones, se deberán enviar al siguiente correo electrónico convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co

Elabora,


CARLOS MARIO OSPINA ELJAIK
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33

Apoyó. Karolay Soto M – Contratista 
Apoyó. Libia Rodríguez Arango – Técnico Operativo Código 314 Grado 35 .