

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

**EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales: en especial de las que le confiere el decreto 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004 en sus artículos 24 y 25.

**CONSIDERANDO:**

Que el decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.4.7 establece que "Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo".

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 27 de junio 2019, establece: (...) "**Artículo 24. Encargo.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

Por otra parte el mismo artículo menciona lo siguiente: (...) "En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá 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.

*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. (...)"*

Que la señora JULIA PALACIOS PEREA, auxiliar administrativo en propiedad, con CODIGO 407 GRADO 06 adscrito en el área Despacho área funcional Participación Ciudadana, manifestó en la Dirección Administrativa su deseo de solicitar una vacancia temporal de su empleo con motivo de desempeñar encargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 07 adscrito a la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, de la misma entidad.

Que la señora MARCIA RAMIREZ AYOLA AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 05, adscrito en la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, manifestó en la Dirección Administrativa se le autorizo una vacancia temporal con motivo de desempeñar periodo de prueba en otra entidad a partir del 01 de agosto de 2020.

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

Que las vacantes de manera temporal, podrán ser provistos por encargo con personal inscrito en carrera administrativa, mientras dure la situación administrativa del titular y en caso de que exista una vacante definitiva, podrá suplirse por encargo mientras se surte el proceso de selección y se provee de manera definitiva.

Que numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado en el artículo 6 de la Ley 1960 de 27 de Junio 2019, establece lo siguiente: (...) "El Proceso de Selección comprende:

1. (...)
2. (...)
3. (...)
4. *Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. **Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma Entidad.** (Subrayado fuera de texto)*

Que esta Entidad Distrital a la fecha no tiene Lista de Elegibles Vigente.

Que, encontrándose un empleo en vacancia temporal o definitiva, en la Contraloría Distrital esta debe proveerlo de manera transitoria, por el tiempo que dure dicha situación administrativa, siendo el caso en particular, una vacancia temporal.

Que determinada la necesidad de proveer los empleos transitoriamente, se establece que en cabeza de los servidores de carrera administrativa existe el derecho preferencial a ser encargados, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos determinados por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 si acreditan el cumplimiento de los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

Que, si por el contrario se verifica que los empleados en carrera administrativa que pretenden acceder al encargo, no cumplen con los requisitos anteriormente descritos, deja de ser un derecho preferencial para convertirse en una designación discrecional del nominador, en este caso el Contralor Distrital de Cartagena de Indias.

El encargo en empleos de carrera sólo es predicable respecto de **servidores titulares** de derechos de carrera. Dicho derecho en ningún caso se extiende a servidores nombrados en provisionalidad o en empleos de otra naturaleza;

El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva será procedente, cuando agotado el orden de provisión establecido en el artículo 7° del Decreto

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

1227 de 2005, no sea posible proveerlos por dichos medios y lo establecido en la Ley 1960 de 27 de Junio de 2019 por medio de la cual se modificó la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998.

En materia de provisión transitoria será preferente el agotamiento de la figura del encargo; sólo cuando se haya descartado la posibilidad de proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad; el encargo de servidores de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.

Que de acuerdo con los lineamientos de la Entidad, y según lo estipulado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015; garantizando la publicidad del proceso, su transparencia, eficiencia y eficacia, así como precaviendo el debido proceso en desarrollo de la provisión transitoria del empleo mediante encargo y nombramiento provisional, enunciando: apertura de provisión por encargo, requisitos para la designación en encargo, etapas del proceso que se llevará a cabo en la Contraloría Distrital de Cartagena para garantizar la efectividad del derecho preferencial de encargo de los empleados de carrera administrativa y criterios de desempate entre otros.

Al realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos definidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para determinar el servidor que tiene el derecho preferencial, se tendrá en cuenta a todos los servidores de carrera, independientemente que se encuentren encargados o no, en todo caso el estudio se realizará atendiendo para ello la **posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.**

Por otra parte, en el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá 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 la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS seguirá los lineamientos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" y el Criterio Unificado de fecha 13 de agosto de 2019 establecido por la Comisión Nacional de Servicio Civil el cual señala lineamientos y procedimientos para: "La Provisión de Empleos Públicos mediante encargo y Comisión para desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo".

Se tiene que en la planta de empleos de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, que los cargos relacionados a continuación entrarán en Vacancia Temporal:

CARGO	CODIGO	GRADO	VACANTE	SALARIO	AREA FUNCIONAL	TOTAL VACANTES
-------	--------	-------	---------	---------	----------------	----------------

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

Auxiliar Administrativo	407	06	Temporal	\$ 1.826.518	Despacho – Participación Ciudadana.	1
Auxiliar Administrativo	407	05	Temporal	\$ 1.739.749	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	1

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar para la provisión por Encargo los siguientes cargos de la planta de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias:

CARGO	CODIGO	GRADO	VACANTE	SALARIO	ÁREA FUNCIONAL	TOTAL VACANTES
Auxiliar Administrativo	407	06	Temporal	\$ 1.826.518	Dirección Administrativa y Financiera	1
Auxiliar Administrativo	407	05	Temporal	\$ 1.739.749	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	1

**ARTICULO SEGUNDO: DE LA DESCRIPCION DEL EMPLEO:** De acuerdo al Manual de Funciones vigente de la Resolución N° 145 del 08 de mayo de 2019 y publicado 24 de julio de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO: DE LOS REQUISITOS ACADEMICOS Y DE EXPERIENCIA:** En concordancia con el artículo anterior, los requisitos académicos y de experiencia son los siguientes:

**A. EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
NATURALEZA DEL CARGO	Carrera Administrativa
CÓDIGO	407
GRADO	06
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Cargo que ejerza la supervisión Directa.
CARGOS QUE LE REPORTAN	Ninguno.

## RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

<b>II. AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar labores de asistencia administrativa a un servidor público de nivel superior o a un grupo de trabajo para facilitar la ejecución de las actividades de la dependencia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES DEL EMPLEO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, radicar y organizar documentos por diferentes conceptos.</li> <li>2. Redactar documentos para la firma del jefe inmediato y distribuirla de acuerdo con sus instrucciones.</li> <li>3. Llevar el registro y control de los documentos y archivos de su área de desempeño.</li> <li>4. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su formación académica para lograr los objetivos y metas de la dependencia.</li> <li>5. Entregar los trabajos asignados en forma oportuna.</li> <li>6. Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la institución.</li> <li>7. Elaborar certificados, informes, oficios y demás documentos que se requieran para el eficiente desempeño de la dependencia.</li> <li>8. Atender personal y telefónicamente al público, suministrar la información solicitada.</li> <li>9. Manejar con discreción la información de la dependencia.</li> <li>10. Aplicar el sistema de gestión documental institucional.</li> <li>11. Contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</li> <li>12. Cumplir con las obligaciones y responsabilidad asignada por la administración, relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>13. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos organizados y ejecutar las funciones establecidas en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.</li> <li>14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.</li> <li>15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por resolución y/o su Jefe Inmediato, de acuerdo a la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESCENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de archivo y gestión documental.</li> <li>2. Normas legales aplicables al control fiscal en Colombia.</li> <li>3. Sistema de gestión documental institucional.</li> <li>4. Administración Pública.</li> <li>5. Sistema Operativo Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet.</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Trabajo en Equipo, Compromiso con la Organización y Adaptación al Cambio.	Manejo de la Información, Relaciones Interpersonales y Colaboración.
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ACADÉMICA:</b> Título de Bachiller en cualquier modalidad.	<b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) años de experiencia laboral.
<b>ALTERNATIVAS</b>	
Remitirse artículo 16- Equivalencias Estudios y Experiencia de la presente Resolución.	

### B. EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIA FISCAL

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>NIVEL</b>	Asistencial
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	Auxiliar Administrativo
<b>NATURALEZA DEL CARGO</b>	Carrera Administrativa
<b>CÓDIGO</b>	407

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

<b>GRADO</b>	05
<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	10
<b>DEPENDENCIA</b>	Donde se ubique el empleo.
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO</b>	Cargo que ejerza la supervisión Directa.
<b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b>	Ninguno.
<b>II. AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar labores de asistencia administrativa a un servidor público de nivel superior o a un grupo de trabajo para facilitar la ejecución de las actividades de la dependencia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES DEL EMPLEO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, radicar y organizar documentos por diferentes conceptos.</li> <li>2. Redactar documentos para la firma del jefe inmediato y distribuirla de acuerdo con sus instrucciones.</li> <li>3. Llevar el registro y control de los documentos y archivos de su área de desempeño.</li> <li>4. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su formación académica para lograr los objetivos y metas de la dependencia.</li> <li>5. Entregar los trabajos asignados en forma oportuna.</li> <li>6. Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la institución.</li> <li>7. Elaborar certificados, informes, oficios y demás documentos que se requieran para el eficiente desempeño de la dependencia.</li> <li>8. Atender personal y telefónicamente al público, suministrar la información solicitada.</li> <li>9. Manejar con discreción la información de la dependencia.</li> <li>10. Aplicar el sistema de gestión documental institucional.</li> <li>11. Contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</li> <li>12. Cumplir con las obligaciones y responsabilidad asignada por la administración, relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>13. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos organizados y ejecutar las funciones establecidas en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.</li> <li>14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.</li> <li>15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por resolución y/o su Jefe Inmediato, de acuerdo a la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESCENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de archivo y gestión documental.</li> <li>2. Normas legales aplicables al control fiscal en Colombia.</li> <li>3. Sistema de gestión documental institucional.</li> <li>4. Administración Pública.</li> <li>5. Sistema Operativo Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet.</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Trabajo en Equipo, Compromiso con la Organización y Adaptación al Cambio.	Manejo de la Información, Relaciones Interpersonales y Colaboración.
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ACADÉMICA:</b> Título de Bachiller en cualquier modalidad.	<b>EXPERIENCIA:</b> Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.
<b>ALTERNATIVAS</b>	
Remitirse artículo 17- Equivalencias Estudios y Experiencia de la presente Resolución.	

**ARTICULO CUARTO: DE LAS EQUIVALENCIAS:** Las equivalencias para el mencionado empleo son las descritas en el Manual de Funciones vigente de la Resolución N° 145 del 08

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

de mayo de 2019 y publicado 24 de julio de 2019, en el artículo 16 de Nivel Técnico y asistencial las cuales rezan:

**“ARTÍCULO 16°. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA:** De conformidad con el Artículo 25 del Decreto 785 de 2005, las equivalencias entre estudios y experiencias, serán las siguientes:

Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

- *Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*
- *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.*
- *Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.*
- *Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.*
- *La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:*
  - *Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.*
  - *Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.*
  - *Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.*

**ARTÍCULO QUINTO:** Establecer como fases y fechas de la convocatoria las siguientes:

FASE Y/O ACTIVIDAD	FECHA CALENDARIO
--------------------	------------------

## RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

<p>Publicación en la página web de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias la convocatoria al proceso de provisión por encargo de los siguientes cargos: un (1) Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06 adscrito Despacho- Participación Ciudadana, un (1) Auxiliar Administrativo Código 407 grado 05 adscrito a la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.</p>	<p>Del 26 de Agosto al 27 de agosto de 2020.</p>	
<p>Inscripción de los funcionarios al proceso de provisión por encargo de los siguientes empleos: un (1) Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06 adscrito Despacho- Participación Ciudadana, un (1) Auxiliar Administrativo Código 407 grado 05 adscrito a la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal., mediante oficio en donde se manifiesta la voluntad de aspirar al cargo vacante de su preferencia.</p> <p><b>Nota:</b> en caso de que el funcionario considere que hacen falta documentos en su hoja de vida que reposa en la Dirección Administrativa y Financiera y/o SIGEP que acredite su experiencia y demás requisitos para el cargo al cual se postula, esta será la oportunidad para aportarlos.</p>	<p>Del 28 de agosto al 01 de Septiembre de 2020</p>	
<p>Estudio de Solicitudes de Encargo radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera.</p>	<p>Del 02 al 08 de Septiembre de 2020</p>	
<p><b>Publicación y Recepción de Reclamaciones:</b> En el transcurrir de los (5) días hábiles en que se hace la publicación en la página WEB de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias el estudio de encargo quien se considere afectado con la misma, podrá solicitar al nominador la revisión del estudio con base en los argumentos y pruebas que acredite tener.</p> <p>Las reclamaciones solo podrán tener relación con el Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de los Encargos: : un (1) Auxiliar Administrativo adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera, un (1) Auxiliar Administrativo adscrito a la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal, únicamente se deberán remitir al correo electrónico: <a href="mailto:rhumanos@contraloriadistritaldecartagena.gov.co">rhumanos@contraloriadistritaldecartagena.gov.co</a> y</p>	<p><b>Recepción de Reclamaciones</b></p>	<p>Del 09 al 15 de septiembre de 2020. desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 pm.</p>
	<p><b>Respuesta Reclamaciones</b></p>	<p>Del 16 al 22 de septiembre 2020.</p>
	<p>Se publicarán listados con las modificaciones a las que hubiere lugar atendiendo las reclamaciones que sean procedentes. De lo contrario no se realizará una nueva publicación.</p>	

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

<a href="mailto:srecursoshumanos@contraloriadistritaldecartagena.gov.co">srecursoshumanos@contraloriadistritaldecartagena.gov.co</a>	
Expedición de Acto Administrativo de encargo	Agotadas las etapas anteriores, el estudio adquirirá el carácter de definitivo y se procederá conforme a concretar la provisión transitoria por encargo si hay lugar a ello.

**ARTÍCULO SEXTO:** Para la designación del encargo los que se postulen, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909, los cuales son los siguientes:

- a. El encargo recaiga en el empleado público con derechos de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- b. Que cumpla con el perfil de competencias para ocupar el empleo vacante y los requisitos de estudios y experiencia exigidos para este caso en el Manual de Funciones vigente de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- c. Que posea las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
- d. Que no tenga sanciones disciplinarias en el último año.
- e. Que su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

**ARTICULO SEPTIMO: ANALISIS DE LA PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO EN CASO DE CUANDO EXISTE PLURIDAD DE SERVIDORES DE CARRERA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS.** Si efectuado el estudio de la Planta, se evidencia que existe pluralidad de servidores de carrera con derecho a ser encargados porque acreditan:

- a. Los requisitos para ejercer el empleo a proveer;
- b. No han sido sancionados disciplinariamente en el último año;
- c. Desempeñan el empleo inmediatamente inferior y;
- d. Su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

La entidad procederá con los siguientes criterios de acuerdo a lo establecido por el Criterio Unificado de la Comisión Nacional de Servicio Civil de fecha 13 de agosto de 2019, en el siguiente orden:

- I. Si efectuada la manifestación de interés del encargo, persiste la pluralidad de servidores, se procederá a recolectar evidencias de las aptitudes y habilidades de estos servidores, verificando el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la última evaluación de desempeño laboral.

En concordancia con lo anterior la última evaluación de desempeño laboral se rige por el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 de la CNSC, por lo tanto la escala de calificación de los compromisos comportamentales para el periodo anual que rige y que se tendrá en cuenta para calificar este criterio, que no es más si no la calificación obtenida en los compromisos comportamentales la cual se efectuó teniendo en cuenta los siguientes niveles de desarrollo, con base a la siguiente escala:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados	13 a 15

Si

aplicado uno de los métodos anteriores se encuentra que sólo un servidor cumple con los requisitos se procederá a efectuar el nombramiento en encargo a éste, de lo contrario si continúa la pluralidad de servidores que cumplen los requisitos, se procederá con los siguientes criterios de desempate que se muestran en el artículo octavo.

**ARTICULO OCTAVO: CRITERIOS VALORATIVOS DE DESEMPATE CUANDO PERSISTE PLURIDAD DE SERVIDORES APLICANDO EL ARTICULO SEPTIMO.** La entidad procederá

## RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

como criterios de desempate los relacionados a continuación y en estricto orden cuando una vez aplicado el artículo octavo, sigue persistiendo pluridad de servidores para ser encargado.

### 1. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

La entidad procederá como un criterio de desempate la valoración de los antecedentes que tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acredita por el aspirante **ADICIONAL** a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

Los criterios valorativos para la puntuación de los factores de la Valoración de Antecedentes la entidad adoptará la metodología utilizada por la Comisión Nacional de Servicio Civil en sus Convocatorias. La evaluación de la formación académica se tendrá en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación **respecto de los títulos adicionales** al requisito mínimo exigido, siempre que los mismos tengan relación con las funciones del empleo a proveer.

Para este caso los factores de mérito, experiencia y educación, tendrá la distribución de puntajes parciales máximos que a continuación se relacionan para un valor total de cien puntos:

FACTORES NIVEL	EXPERIENCIA	EDUCACION			TOTAL
	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
ASISTENCIAL	40	40	10	10	100

### 1.2. EDUCACION FORMAL.:

#### 1.2.1. Estudios Finalizados:

**1.2.1.1 Nivel Asistencial:** la sumatoria de los puntajes asignados a cada uno de los títulos será ponderada por el cuarenta por ciento.

TITULO NIVEL	MAESTRIA	ESPECIALIZACION	PROFESIONAL	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA	TECNOLOGO	ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA	TÉCNICO PROFESIONAL
ASISTENCIAL	25	20	15	10	12	10	8

**1.3. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:** La educación para el Trabajo y desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas Certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

Número de	Puntaje
-----------	---------

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

Programas Certificados	
5 o mas	10
4	8
3	6
2	4
1	2

**1.4. EDUCACION INFORMAL:** la educación informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MAXIMO
De 160 en adelante	10
Entre 120 y 159	8
Entre 80 y 119	6
Entre 40 y 79	4
Hasta 35 Horas	2

Los eventos de formación en los que la certificación o constancia no establezca intensidad horaria, no se puntuaran.

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, re inducción que se dicten con ocasión a la vinculación de servidores Públicos en la entidad o actualización en procesos.

**1.5. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA RELACIONADA EN LA VALORACION DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la experiencia laboral se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

NUMERO DE AÑOS DE SERVICIOS	PUNTAJE MAXIMO
10 años	100
9	90
8	80
7	70
6	60
5	50
4	40
3	30
2	20
1	10

Según el artículo 12 del decreto 785 de 2005 la certificación de la experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de Experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

**PARAGRAFO:** Si aplicado la valoración de antecedentes persiste empate se seguirá aplicando los siguientes criterios de desempate y así sucesivamente si sigue presintiendo empate.

- 2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.** Si efectuada la valoración de antecedentes se continúa la pluralidad de servidores que cumplen los requisitos, tendrá mejor derecho el empleado que tenga mayor puntaje en la última calificación definitiva de desempeño laboral.
- 3. DESEMPEÑAR UN CARGO DE LA MISMA DEPENDENCIA A PROVEER.** De persistir el empate, con la aplicación del resultado de la evaluación de desempeño, tendrán mejor opción de obtener el encargo los que pertenezcan a la misma Dependencia en el que se encuentra el empleo a encargar.
- 4. ANTIGÜEDAD.** De persistir el empate aun aplicando el criterio de pertenecer a la misma dependencia, tendrán mejor opción de obtener el encargo el servidor más antiguo de la entidad.
- 5.** De persistir el empate aun aplicando la antigüedad tendrá mejor opción el servidor que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la ley 407 de 1997.

**RESOLUCIÓN No. 179 del 26 de agosto de 2020**

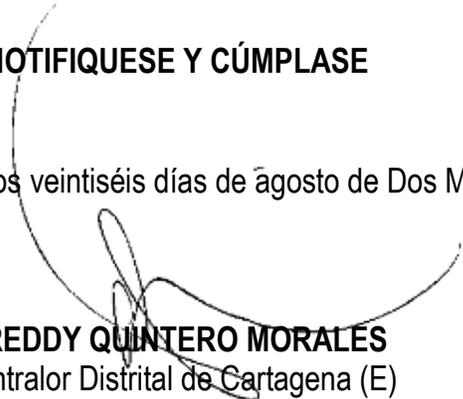
Por medio de la cual se abre convocatoria para proveer por encargo empleo dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

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.

**ARTICULO UNDECIMO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias a los veintiséis días de agosto de Dos Mil veinte (2020).



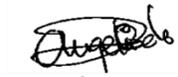
**FREDDY QUINTERO MORALES**  
Contralor Distrital de Cartagena (E)



**Vo.Bo. Miguel Torres Marrugo**  
Director Administrativo y Financiero



**Revisó: Leonardo E. Ortega Barrios.**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica.



**Vo.Bo. Ángela Patricia Lobelo Gualdron**  
Coordinadora de Talento Humano.



**Proyectó y Elaboro: Maybeth Pérez Moreno**  
Abogada Asesora Externa.