



Cartagena de Indias D.T. Y C. 09 de Octubre 2025
TH-0612

Señores

SERVIDORES PUBLICOS

Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Asunto: Publicación del Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de dos (2) Encargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 adscrito a la Dirección Técnica De Auditoria Fiscal vacantes definitivas.

A. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO Y RECEPCION DE RECLAMACIONES: Del 09 al 14 de octubre de 2025.

B. BASE LEGAL DE LA OFERTA DE EMPLEOS Y SU EVALUACIÓN:

- Actualmente se encuentran vacantes dentro de la planta de la Contraloría Distrital de Cartagena dos (2) **PROFESIONALES UNIVERSITARIOS CODIGO 219 GRADO 01.**
- En atención a lo estipulado en el artículo 24 de la ley 909 de 2004: (...) “Los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, posee las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando **el empleo inmediatamente inferior** que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma de no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente...”
- La Ley 909 de 2004, el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil establece las instrucciones en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria que deben tener los representantes legales y jefes de unidades de personal o quien haga de sus veces de entidades del Sistema General de Carrera, de los sistemas específicos y de los sistemas especiales a los que por orden la ley que se les aplica la ley 909 de 2004.
- 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 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 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 1° 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”.

- 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 entidad. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.
- Que dicho lo anteriormente se precisa el procedimiento tenido en cuenta frente al derecho preferencial de encargo:
 1. **ALCANCE DEL ENCARGO:** Derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9° del Decreto 1227 de 2005. El encargo como medio de provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal, constituye un derecho preferencial de los servidores de carrera.

De la anterior premisa se deriva que:

- a. 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;
- b. 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 1227 de 2005, no sea posible proveerlos por dichos medios;
- c. En materia de provisión transitoria será preferente el agotamiento de la figura del encargo;
- d. El encargo constituye un **derecho preferencial** para aquellos servidores de carrera que cumplan a cabalidad con los requisitos contemplados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y su modificación efectuada a través de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, el cual deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
- e. 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;
- f. El encargo de servidores de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.
- g. 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.**

2. DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL ENCARGO:



La Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo Talento Humano, adelantará los estudios necesarios para determinar si es viable proveer transitoriamente empleos de carrera en vacancia temporal, mediante encargo y, en caso tal, determinar sobre qué servidores de carrera administrativa recae él, para ellos aplicará el procedimiento establecido 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.

3. REQUISITOS A TENER EN CUENTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, los únicos requisitos legales exigidos para acceder en calidad de derecho a un encargo, 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 su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.
- e) Que no tenga sanciones disciplinarias en el último año.

4. PRESUPUESTOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y CONFIABILIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS:

Para garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de encargo, se publicara los resultados del estudio de verificación de requisitos para proveer el encargo en la página web de la entidad y en la cartelera institucional por tres (3) días hábiles, periodo que **corresponde del 9 al 14 de octubre 2025, término en el cual se estarán recibiendo las reclamaciones que hubiera lugar en la oficina de talento humano en los correos electrónicos:**
rhumanos@contraloriadistritaldecartagena.gov.co y
srecursoshumanos@contraloriadistritaldecartagena.gov.co

Si el 15 de octubre de 2025, sin que se haya presentado solicitud de revisión alguna contra el resultado del estudio, este se considerará definitivo. A partir del momento en que el estudio adquiera el carácter definitivo, el Contralor Distrital de la entidad podrá adelantar las acciones tendientes a concretar la provisión transitoria por encargo o nombramiento en provisionalidad, teniendo en cuenta que este último sólo será procedente si el estudio determina que no existe servidor habilitado para ser encargado.

Sin embargo, si se da el caso de que un servidor de carrera administrativa se considere afectado con el resultado del estudio de verificación y presenta reclamación, el coordinador de talento humano revisará la petición de reclamo en las fechas comprendidas entre el **15 al 17 de octubre de 2025**.

Si la decisión del nominador determinase la modificación del estudio, el mismo será publicado nuevamente por el término de tres (3) días hábiles, término al cabo del cual, si no se interpone petición de revisión, adquirirá el carácter de definitivo y se procederá conforme a concretar la provisión transitoria por encargo o nombramiento en provisionalidad.



En caso que se radique nueva solicitud de revisión, está solo podrá versar sobre hechos relacionados con la modificación efectuada. Una vez resuelta la petición, se procederá a consolidar y publicar por tres (3) días hábiles el estudio definitivo.

METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE DOS (02) ENCARGOS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 adscritos a la Dirección Técnica De Auditoria Fiscal.

- Dando cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 de 2004 se efectuó un análisis estricto y riguroso de los soportes y demás documentos que reposan en las Hojas de Vida e Historias Laborales, de todos y cada uno de los empleados de Carrera Administrativa de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS pertenecientes al empleo inmediatamente inferior y de otros niveles que se postularon a los respectivos empleos de la convocatoria.
- En la verificación de los requisitos de experiencia, estudios y conocimientos básicos esenciales; se estudiaron primeramente las Hojas de Vida e Historias Laborales de los empleados en Carrera Administrativa de los Empleos Inmediatamente Inferior, es decir los de Nivel Técnico que cumplieran con el perfil del cargo, iniciando por el TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 02 con el fin de conceptualizar si podían ser Encargados en el Cargo ofertado, como se revisaron los niveles inferiores a efectos de encargar a los empleados que acreditándolos desempeño el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.
- A cada empleado que cumplía con el ítem anterior de la Planta Global de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS que ostentan derechos de Carrera Administrativa se le aplicaron los siguientes parámetros establecidos en la Ley N° 909 de 2004 y demás normas complementarias: 1°) Que ostenten derechos de carrera administrativa. 2°) Que reúna los requisitos mínimos de estudios, experiencia laboral y conocimientos básicos esenciales del cargo. 3°) que no tenga sanción disciplinaria en el último año. 4°) que registre en su historial laboral, certificación sobresaliente en el último año laboral.
- Al mismo tiempo, se cotejaron las Hojas de Vida SIGEP e Historias Laborales de los empleados en Carrera Administrativa con el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente establecido mediante la Resolución No.133 del 26 de abril de 2021 y publicado 30 de abril de 2021. para el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 adscritos a la Dirección Técnica De Auditoria Fiscal.
- Así las cosas, se procedió a realizar el estudio de evaluación de hojas de vida de los empleados de carrera con derecho preferencial a ser encargados, contemplados el Criterio Unificado de la CNSC Criterio Unificado de fecha 13 de agosto de 2019.

C. REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER:

- Los requisitos son los establecidos en el Manual de Funciones vigente a la Resolución No. 133 del 26 de abril de 2021.

D. DE LA ASIGNACIÓN SALARIAL DEL EMPLEO

El cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, devenga una asignación básica del valor de \$ 5.463.441

E. REVISION PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, NIVEL TECNICO PARA LA SELECCION DEL SERVIDOR PUBLICO APTOS PARA ACCEDER A ENCARGOS EN EL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01.

Son titulares de Derechos de carrera en el Nivel Técnico con derecho preferencial a ser encargados los relacionados en el **Anexo 1** la cual hace parte integral del presente estudio.



F. ANALISIS DE LA PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO EN CASO DE EXISTIR PLURALIDAD DE SERVIDORES DE CARRERA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS.

1. 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.

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 revisada la planta de empleos correspondiente al empleo inmediatamente inferior, 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:

NIVEL DE DESARROLLO	DESCRIPCION	RESULTADOS NUMERICOS
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
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.

2. CRITERIOS VALORATIVOS DE DESEMPATE CUANDO PERSISTE PLURIDAD DE SERVIDORES APLICANDO EL ARTICULO SEPTIMO. La entidad procederá como criterios de desempate los relacionados a continuación y en estricto orden cuando una vez aplicado numeral 1 del literal F, sigue persistiendo pluralidad 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:

1. Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada

FACTORES NIVEL	EXPERIENCIA	EDUCACION			TOTAL
	Experiencia profesional o Profesional relacionada	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional	40	40	10	10	100

1.2 EDUCACION FORMAL.:

1.2.1. Estudios Finalizados:

Nivel Profesional: la sumatoria de los puntajes asignados a cada uno de los títulos será ponderada por el cuarenta (40) por ciento.

TITULO NIVEL	DOCTORADO	MAESTRIA	ESPECIALIZACION	PROFESIONAL
PROFESIONAL	35	25	20	20

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 Programas Certificados	Puntaje
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

Observación: 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.

Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

- 1.5. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA 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 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 5º de la ley 407 de 1997.
- 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.
- G. RESULTADOS DEL ANALISIS DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHO PREFERENCIAL A ENCARGO PARA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 adscrito a la Dirección Técnica De Auditoria Fiscal.**

1. Se analizaron los requisitos para ostentar el encargo iniciando por el Empleo Inmediatamente Inferior y así sucesivamente, de los servidores que ostentaban derecho de carrera, es decir, fueron objeto de estudio los cargos por estricto orden: Técnico Administrativo Código 367 Grado 02; Técnico Operativo Código 314 Grado 01 y Auxiliar Administrativo Grado 407 código 04.
2. Analizados los **REQUISITOS MINIMOS** para ostentar el encargo como: las competencias, requisitos de estudio y de experiencia soportados en la Hoja de Vida del Empleo inmediatamente inferior que corresponde al TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 02, se evidenció que los funcionarios de este nivel uno se encuentra desempeñando un periodo de prueba en otra entidad y el otro no cumple con los requisitos mínimos de experiencia profesional y profesional relacionada, por lo que se hace necesario seguir revisando el empleo inmediatamente inferior siguiente el cual corresponde al empleo de TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 01.
3. Analizados los **REQUISITOS MINIMOS** para ostentar el encargo como: las competencias, requisitos de estudio y de experiencia soportados en la Hoja de Vida del Empleo inmediatamente inferior que corresponde al TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 01, se evidenció que una parte de los Servidor de carrera de este nivel no cumplen con el requisito de los 12 meses de experiencia profesional relacionada para ser encargado y la otra parte que si cumplen ya se encuentran encargados en un empleo de mayor denominación



jerárquica, por lo que se hace necesario seguir revisando el empleo inmediatamente inferior siguiente el cual corresponde al empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 04.

- Analizados los **REQUISITOS MINIMOS** para ostentar el encargo como: las competencias, requisitos de estudio y de experiencia soportados en la Hoja de Vida del Empleo inmediatamente inferior que corresponde al AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 04, se evidenció que una parte de los funcionarios de este nivel ya se encuentran encargados en empleos de mayor rango y por lo cual se procedió a revisar a los demás funcionarios que quedan en lista correspondiente a este nivel y que cumplan con los requisitos para ser encargado por lo tanto en este empleo inmediatamente inferior se evidencio que solo el señor **FERNANDO USECHE VALLE** cumple con los requisitos mínimos para acceder al encargo.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRAMIENTO	CODIGO	GRADO	NIVEL	ESTUDIOS REQUISITO MINIMO DEL EMPLEO	ESTUDIOS ADICIONAL AL REQUISITO MINIMO (Graduado)	ESTUDIO POSTGRADO	CUMPLE CON REQUISITOS DE ESTUDIOS DEL EMPLEO	EXPERIENCIA REQUISITO MINIMO DEL EMPLEO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	SANCIÓN DISCIPLINARIA	APTITUDES Y HABILIDADES	AREA FUNCIONAL	CONCEPTO
CAROLINA DOMINGUEZ BATISTA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	4	ASISTENCIAL	Contaduría Pública	Especialista en Gerencia Tributaria	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE, pero ya se encuentra encargada
INGRID MASTRODOMENICO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	4	ASISTENCIAL	Administrador de Empresas	Especialización En Gestión Pública	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE, pero ya se encuentra encargada
FERNANDO USECHE	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	4	ASISTENCIAL	Administrador de Empresas	Especialización En Gestión Gerencial	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE
ERMEN RODRIGUEZ GOMEZ	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	04	ASISTENCIAL	9º Bachiller Académico	Ninguno	NO	CUMPLE CON EQUIVALENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Administrativa y Financiera	El funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
MARGARITA RAMOS ARROYO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	4	ASISTENCIAL	CONTADORA	NO TIENE	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos pero no cumple con experiencia profesional relacionada para el Empleo. NO CUMPLE

- Que de conformidad a lo anterior, en cabeza del servidor **FERNANDO USECHE VALLE** le asiste el derecho preferencial a ser encargado en una de las dos vacantes definitivas ofertadas de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01** adscrito a la Dirección Técnica De Auditoría Fiscal, por cumplir con los requisitos mínimos.
- Que al existir otra vacante definitiva de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01** adscrito a la Dirección Técnica De Auditoría Fiscal, se hace necesario seguir evaluando la planta en orden jerárquico para proveer por encargo la misma.
- Analizados los **REQUISITOS MINIMOS** para ostentar el encargo como: las competencias, requisitos de estudio y de experiencia soportados en la Hoja de Vida del Empleo inmediatamente inferior que corresponde al AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 03, se evidenció que de todos los funcionarios de carrera de este nivel solo la señora **ALBA LUZ SOTO LUNA** cumple con los requisitos mínimos para acceder al encargo.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRAMIENTO	CODIGO	GRADO	NIVEL	ESTUDIOS REQUISITO MINIMO DEL EMPLEO	ESTUDIOS ADICIONAL AL REQUISITO MINIMO (Graduado)	ESTUDIO POSTGRADO	CUMPLE CON REQUISITOS DE ESTUDIOS DEL EMPLEO	EXPERIENCIA REQUISITO MINIMO DEL EMPLEO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	SANCIÓN DISCIPLINARIA	APTITUDES Y HABILIDADES	AREA FUNCIONAL	CONCEPTO
MARIA CHIQUILLO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	3	ASISTENCIAL	Administrador de Empresas	NO TIENE	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
KELLY JADITH CARDONA BATISTA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnica en Administración Industrial	Administradora de Servicios de Salud	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
LILIANA PEREZ CABALLERO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	Administradora Pública	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Secretaría General	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
MARIA CRISTINA AVILA GONZALEZ	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnico Secretariado Especializado	Administradora Financiera	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
NEMECIA MALMBO VILORIA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Tiempo en Secretariado Ejecutivo Sistemático	Administradora Pública	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
ALBA LUZ SOTO LUNA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnico Profesional en Contabilidad y Aseguramiento de la Información Financiera	Contaduría Pública	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos y competencias del Empleo. En cuanto a la experiencia profesional cumple por equivalencias del Título de Especialización y lo poseerente a experiencia profesional relacionada. CUMPLE
JORGE LUIS VARELA BORGE	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Tecnólogo en Administración de Servicios de Salud	Administrador de Servicios de Salud	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
JACQUELINE RODRIGUEZ REQUENA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo	Técnico Profesional en Proceso de Gestión Pública	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Despacho	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
MAGALY DE CASTRO RAMOS	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Secretariado Comercial	Ninguno	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
LILIANA CABRERA AGAMEZ	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Bachiller	Ninguno	NO	CUMPLE CON EQUIVALENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
IDALDES GALVAN CABEZA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnico Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	Técnico Contabilidad Tributaria	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Administrativa y Financiera	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
YOLEMIS ROMERO GONZALEZ	Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	470	01	ASISTENCIAL	Administración Pública	Ninguno	NO	CUMPLE CON EQUIVALENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Oficina Asesora Jurídica	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
STELLA PATRICIA SANCHEZ MARTINEZ	Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	470	01	ASISTENCIAL	Bachiller Académico	Ninguno	N/A	CUMPLE CON EQUIVALENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Dirección Administrativa y Financiera	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
CLAUDIA VELEZ TORRES	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistemático	Administradora Pública	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.



En conclusión, de lo anterior se tiene el siguiente concepto:

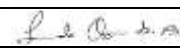
CONCEPTO: La Dirección Administrativa y Financiera junto con la coordinación de Talento Humano procede a conceptuar lo siguiente:

1. Revisada la Planta de Empleos de la CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS con los Servidores que tenían derecho preferencial a ser encargados, se tiene como resultado del análisis y estudio de las hojas de vida, que de los funcionarios que cumplen con los requisitos para su ejercicio de acuerdo a lo que contempla el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se muestran los resultados por orden de mérito, y la entidad procederá a encargar por el orden preferencial, luego de haber aplicado los criterios establecidos por la CNSC y la Resolución Interna No. 147 del 11 de Mayo de 2021 habiendo pluralidad de servidores.
2. Que como resultado del estudio el servidor que le asiste el derecho preferencial a ser encargado en orden preferencial es al Funcionario **FERNANDO USECHE VALLE en una vacante definitiva de empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 DE LA DIRECCION TECNICA DE AUDITORIA FISCAL** y a la señora **ALBA LUZ SOTO LUNA en una vacante definitiva de empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 DE LA DIRECCION TECNICA DE AUDITORIA FISCAL**
3. Que en virtud de que a los servidores antes mencionados les asiste el derecho preferencial a ser encargados se le otorgara un día hábil siguiente al de la publicación de este estudio para que manifieste su voluntad de acceder al encargo en la vacante relacionada, que la no aceptación dará a lugar a encargar a la persona que sigue en la lista de acuerdo al estudio, de manera sucesiva.
4. Que del 09 al 14 de octubre de 2025 que se hace esta publicación en la página WEB de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, quien se considere afectado con la misma, podrá presentar la reclamación frente al estudio con base en los argumentos y pruebas que acredite tener. Este deberá ser presentado en la Oficina de la Dirección Administrativa y Financiera en los términos determinados en la convocatoria.
5. Que en caso de que el estudio quede en firme, el nominador procederá con los trámites administrativos para proceder con los encargos en el orden preferencial establecido.




RONAL MANUEL POLO RODELO.

Director Administrativo y Financiero de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Leonardo Enrique Orozco de brigard	Coordinador de Talento Humano	
Los funcionarios y/o contratistas mencionados, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.			

ANEXO 1. E. REVISION PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, NIVEL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SELECCION DEL SERVIDOR PUBLICO APTOS PARA ACCEDER A ENCARGO EN EL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 AREA DE AUDITORIA FISCAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NOMBRAMIENTO	CODIGO	GRADO	NIVEL	ESTUDIOS REQUISITO MINIMO DEL EMPLEO	ESTUDIOS ADICIONAL AL REQUISITO MINIMO (Graduado)	ESTUDIO POSTGRADO	CUMPLE CON REQUISITOS DE ESTUDIOS DEL EMPLEO	EXPERIENCIA REQUISITO MINIMO DEL EMPLEO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	SANCIÓN DISCIPLINARIA	APTITUDES Y HABILIDADES	AREA FUNCIONAL	CONCEPTO
ELIX JOSE PRASCA MARTINEZ	Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	367	2	TECNICO	*Economista. ABOGADO	SI	NO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE, pero se encuentra desarrollando un periodo de prueba en otra entidad.
ROSIRIS ISABEL PERTUZ JIMENEZ	Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	367	2	TECNICO	Contaduría Pública	NO TIENE	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos y competencias del Empleo. En cuanto a la experiencia profesional si bien terminó académicamente la especialización en Revisoría fiscal no ha obtenido el título de la misma, al igual que tampoco cumple con la experiencia profesional relacionada. NO CUMPLE
MANUEL CASSIANI CAÑATE	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	Ingeniero de Sistemas	Magister en Gerencia de Proyectos	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPL, pero ya se encuentra encargado.
ISADORA SALAS DIAZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	* Contadora Pública.	Especialización en Administración Pública	NO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE, pero ya se encuentra encargada
DAVID CANTILLO DEVOZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	Abogado	NO TIENE	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE
CRUZ SUAREZ OROZCO	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	* Administradora de Empresas	NO TIENE	SI	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos y competencias del Empleo. En cuanto a la experiencia profesional cumple por equivalencias del Título de Especialización en gestión pública y lo concerniente a experiencia profesional relacionada no alcanza a cumplir el requisito mínimo exigido. NO CUMPLE
LEONARDO AGUIRRE SANCHEZ	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	*Administrador en Servicios de Salud.	* Técnico Profesional en Gestión Ambiental. * Técnico en Construcción de Obras Civiles * Técnico Profesional en Saneamiento Básico. *Técnico Profesional en Agua Potable (SENA 27-07-2005)	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos y competencias del Empleo. En cuanto a la experiencia profesional cumple y lo concerniente a experiencia profesional relacionada no cumple con el requisito mínimo exigido. NO CUMPLE
NEIL CARRASQUILLA MADERO	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	Administrador Financiero	NO TIENE	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Administrativa y Financiera	El funcionario cumple con los requisitos académicos pero no cumple con experiencia profesional para el Empleo. NO CUMPLE
CELIA TEHERÁN CASTRO	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	367	1	TECNICO	*Administradora de Empresas.	* Técnico en Administración Financiera.	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos pero NO CUMPLE con la experiencia profesional para el Empleo. NO CUMPLE
YANETH CANTILLO JULIO	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	* Administradora Pública.	* Técnica Profesional en Procesos de Gestión Pública * Tecnóloga en Gestión Pública.	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos pero no cumple con experiencia profesional para el Empleo. NO CUMPLE
JAY MONTESINO UPARELA	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	Tecnólogo en Sistema	NO TIENE	NO	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Administrativa y Financiera	El funcionario NO CUMPLE con los requisitos académicos Y de experiencia del empleo.
OSCAR LUIS AGUIRRE	Técnico Operativo	Carrera Administrativa	314	1	TECNICO	Tecnólogo en Sistemas de Información.	NO TIENE	NO	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario NO CUMPLE con los requisitos académicos Y de experiencia del empleo.
CAROLINA DOMINGUEZ BATISTA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	4	ASISTENCIAL	Contaduría Pública	Especialista en Gerencia Tributaria	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE, pero ya se encuentra encargada
INGRID MASTRODOMENICO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	4	ASISTENCIAL	Administrador de Empresas	Especialización En Gestión Pública	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE, pero ya se encuentra encargada

FERNANDO USECHE	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	4	ASISTENCIAL	Administrador de Empresas	Especialización En Gestión Gerencial	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario cumple con los requisitos académicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. CUMPLE
ERMEN RODRIGUEZ GOMEZ	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	04	ASISTENCIAL	9º Bachiller Academico	Ninguno	NO	CUMPLE CON EQUIVALENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Administrativa y Financiera	El funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
MARGARITA RAMOS ARROYO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	4	ASISTENCIAL	CONTADORA	NO TIENE	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos pero no cumple con experiencia profesional relacionada para el Empleo. NO CUMPLE
MARIA CHIQUILLO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	3	ASISTENCIAL	Administrador de Empresas	NO TIENE	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
KELLY JADITH CARDONA BATISTA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	*Técnica en Administración Industrial	Administradora de Servicios de Salud	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
LILIANA PEREZ CABALLERO	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	Administradora Publica	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Secretaria General	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
MARIA CRISTINA AVILA GONZALEZ	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnico Secretariado Especializado	Administradora Financiera	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
NEMECIA MALAMBO VILORIA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnico en Secretariado Ejecutivo Sistematizado	Adminisradora Publica	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
ALBA LUZ SOTO LUNA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnico Profesional en Contabilidad y Aseguramiento de la Información Financiera	Contadora Publica	SI	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	La funcionaria cumple con los requisitos académicos y competencias del Empleo. En cuanto a la experiencia profesional cumple por equivalencias del Título de Especialización y lo concerniente a experiencia profesional relacionada CUMPLE
JORGE LUIS VARELA BORGE	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Tecnólogo en Administración de Servicios de Salud	Administrador de Servicios de Salud	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	El funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
JAQUELINE RODRIGUEZ REQUENA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnica Profesional en Secretariado Ejecutivo	Técnica Profesional en Procesos de Gestión Pública	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Despacho	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
MAGALY DE CASTRO RAMOS	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Secretariado Comercial	Ninguno	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
LILIANA CABRERA AGAMEZ	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Bachiller	Ninguno	NO	CUMPLE CON EQUIVALENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
IDALDES GALVAN CABEZA	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Técnica Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	Técnico Contabilidad Tributaria	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Administrativa y Financiera	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
YOLEMIS ROMERO GONZALEZ	Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	470	01	ASISTENCIAL	Administración Pública	Ninguno	NO	CUMPLE CON EQUIVALENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Oficina sesora Juridica	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
STELLA PATRICIA SANCHEZ MARTINEZ	Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	470	01	ASISTENCIAL	Bachiller Academico	Ninguno	N/A	CUMPLE CON EQUIVALENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Dirección Administrativa y Financiera	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
CLAUDIA VELEZ TORRES	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	03	ASISTENCIAL	Tecnico Profesional en Secretariado Ejecutivo Sistematizado	Adminisradora Publica	NO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO TIENE	CUMPLE	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal	la funcionario NO CUMPLE con los requisitos de experiencia del empleo.
															
Leonardo Enrique Orozco de Brigard															
Coordinador de Talento Humano Contrloria Distrital De Cartagena															