

T.H. 896 – 05/07/2018  
Cartagena de Indias D.T. Y C.

Señores

**SERVIDORES PUBLICOS**

Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

**Asunto:** Publicación del Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de Encargo del TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 10 DEL AREA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**A. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO:** Del 06 de julio al 12 de julio de 2018.

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

- Que mediante la Resolución N° 185 del 15 de Junio de 2018, se abrió convocatoria para proveer por encargo unos empleos dentro de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, entre dos (2) vacantes de **TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 312 GRADO 10 DEL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, donde (1) tiene asignado funciones de Nómina Prestaciones sociales y el otro tiene asignado funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- A partir 18 de Junio de 2018 se produjo una vacancia temporal del empleo de **TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 312 GRADO 10**, adscrito al área de Dirección Administrativa y Financiera con Funciones de Nómina, por licencia de maternidad. Que dicha vacancia temporal será por el tiempo que dure la situación administrativa del titular del cargo.
- A partir del 09 de julio de 2018 se va producir una vacancia temporal del empleo de **TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 312 GRADO 10**, adscrito al área de Dirección Administrativa y Financiera con Funciones de Nómina, por el periodo de prueba del titular en otro empleo de carrera administrativa en otra entidad. Que dicha vacancia temporal será por el tiempo que dure la situación administrativa del titular del cargo.
- 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 Servicios 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 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, una **posibilidad**

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"

Pie de la Popa, Calle 30 N. 19ª-09. Casa Moraima

contraloria@contraloriadecartagena.gov.co [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

NIT: 800194000-4

**discrecional** que, a falta de aquellos, se podrá agotar respecto de los servidores de carrera que, sin tener evaluación del desempeño sobresaliente, cumplan con los demás requisitos exigidos en la norma;

- 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.

## 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) Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- b) Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.
- c) Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
- d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.
- e) Que no hayan sido sancionados disciplinariamente 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 publicará 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 cinco (5) días hábiles, periodo que **corresponde del 06 al 12 de julio del 2018.**

Si el 12 de julio del 2018, 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 de 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.

En caso de que un servidor de carrera administrativa se considere afectado con el resultado del estudio de verificación, podrá acudir ante el nominador dentro de los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicidad del estudio inicial, para que este, dentro de este término del 13 al 19 de julio de 2018.

Si la decisión del nominador determinase la modificación del estudio, el mismo será publicado nuevamente por el término de cinco (5) 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 cinco (5) días hábiles el estudio definitivo.

NIT: 800194000-4

**C. METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE (2) DOS ENCARGOS EN EL EMPLEO DE TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 312 GRADO 10 ADSCRITOS EN EL AREA DE DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

- 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.
- 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 Asistencial cumplieran con el perfil de cargo, con el fin de conceptualizar si podían ser Encargados en el Cargo de **TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 312 GRADO 10 EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** vacante temporal en dicha área, se revisaron los niveles inferiores a efectos de encargar a los empleados que acreditándolos desempeñe 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 e Historias Laborales de los empleados en Carrera Administrativa con el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente para el cargo de **TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 312 GRADO 10 EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, establecido mediante la Resolución N° 329 del 8 de noviembre de 2017.
- 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 y de los cuales se recibieron las postulaciones para dicho encargo en los términos previstos siendo este del 25 al 27 de Junio de 2018.

**D. REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER:**

- A continuación, se extraen las competencias comportamentales y los requisitos de formación académica y experiencia, así como las equivalencias del cargo **TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 312 GRADO 10 EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** aprobado en el Manual de Funciones mediante la Resolución N° 329 del 8 de noviembre de 2017.

<b>I. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
Orientación a Resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la Organización.	Experticia Técnica; Trabajo en Equipo; Creatividad e Innovación.
<b>II. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ACADÉMICA:</b> Título de formación técnica profesional o tecnológica en Administración pública, administración de Oficina, Sistemas de Información, Contabilidad o afines con las funciones del empleo.  Tres (3) años aprobados de educación superior en Contaduría pública, Administración de Empresas, Administración pública, Administración Educativa, Derecho, Economía, Ingeniería de Sistemas o ciencias afines.	<b>EXPERIENCIA:</b> Dos (2) de experiencia laboral.
<b>ALTERNATIVAS</b>	
Las contempladas en el artículo 16 del Manual de Funciones en las cuales se relacionan 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

**E. REVISION PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, NIVEL ASISTENCIAL PARA LA SELECCION DEL SERVIDOR PUBLICO APTOS PARA ACCEDER A ENCARGO EN EL CARGO DE (2) TECNICOS OPERATIVOS CÓDIGO 312 GRADO 10 EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

Son titulares de Derechos de carrera en el empleo Inmediatamente Inferior los empleos Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 07 con derecho preferencial a ser encargados los relacionados en el **ANEXO 1**, el cual hace parte integral del presente estudio.

**F. RESULTADOS DEL ANALISIS DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHO PREFERENCIAL A ENCARGO:**

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: iniciando por el Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 07, sin embargo los funcionarios que son titulares de dichos cargos **NO SE POSTULARON** para los empleos objetos de encargo, por lo tanto se siguió analizado el nivel siguiente que es el Auxiliar Administrativo código 407 Grado 06, la funcionaria que ostenta derechos de carrera de este cargo **NO SE POSTULÓ** para los cargos objetos de encargos, por último se analizo los Auxiliares Administrativo Código 407 Grado 05, de los cuales se recibieron (3) postulaciones y cumplían con los requisitos para ser encargados, por lo tanto el estudio se hizo únicamente con aquellos que se postularon.
2. Analizada las competencias, requisitos de estudio y de experiencia soportados en la Hoja de Vida de los Servidores en su mayoría cumplían con los requisitos para ser encargados por lo tanto se procedió a realizar la valoración de los antecedentes bajo los criterios establecidos en la Resolución Resolución N° 185 del 15 de junio de 2018.
3. Revisada todos los requisitos de estudios, experiencia y valoración de antecedentes, nos encontramos con los siguientes resultados:

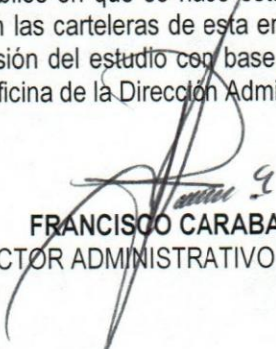
NIT: 800194000-4

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ESTUDIOS PREGRADO	FECHA POSTULACIÓN	ESTUDIO POSTGRADO	EXPERIENCIA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	SANCIÓN DISCIPLINARIA	RESULTADO VALORACIÓN ANTECEDENTES
LEONOR ISABEL GARCIA PALACIO	Auxiliar Administrativo	* Administradora de Empresas * Tecnóloga en Administración Financiera * Técnico Analista Programador de	19 de Junio 2018	NO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	72%
KELLY JADITH CARDONA BATI	Auxiliar Administrativo	* Técnica en Administración Industrial * Terminó de Programa en Administración de Servicios de Salud	19 de Junio 2018	NO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	66%
SERGIO ANTONIO MENDEZ VERGARA	Auxiliar Administrativo	* Contador Público. * Técnico Profesional en Contabilidad y Finanzas	21 de Junio 2018	Falta el Título de Especialización	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	64%

4. Considerando que en la Dirección Administrativa y Financiera se están ofertando (2) encargos para el cargo de **TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 312 GRADO 10**, el cual uno (1) tendrán funciones de Nómina y Prestaciones Sociales y el otro tendrá funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, por formación académica se asignaran las funciones a los respectivos cargos.

**CONCEPTO:** 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, que se debe proceder a encargar dos (2) empleos uno (1) con funciones de Nómina y Seguridad Social y otro con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.


En el transcurrir de los (5) días hábiles en que se hace esta publicación en la página WEB de la Contraloría Distrital de Cartagena de India y en las carteleras de esta entidad, 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. Este deberá ser presentado en la Oficina de la Dirección Administrativa y Financiera.


  
**FRANCISCO CARABALLO A.**  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO


  
**Proyectó: Angela Patricia Lobelo Gualdron**  
 Coordinador de Talento Humano.

**ANEXO 1. E. REVISION PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, NIVEL TECNICO Y ASISTENCIAL PARA LA SELECCION DEL SERVIDOR PUBLICO APTOS PARA ACCEDER A ENCARGO EN EL CARGO DE TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 10 DEL AREA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ESTUDIOS PREGRADO	FECHA POSTULACIÓN	ESTUDIO POSTGRADO	EXPERIENCIA	EVALUACION DE DESEMPEÑO	SANCION DISCIPLINARIA	RESULTADO VALORACION ANTECEDENTES	CONCEPTO
LEONOR ISABEL GARCIA PALACIO	Auxiliar Administrativo	* Administradora de Empresas. * Tecnóloga en Administración Financiera * Técnico Analista Programador de Computadores	19 de Junio 2018	NO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	72%	El funcionario cumple con los requisitos academicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. <b>CUMPLE</b>
KELLY JADITH CARDONA BATIS	Auxiliar Administrativo	*Técnica en Administración Industrial * Termino de Programa en Administracion de Servicios de Salud	19 de Junio 2018	NO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	66%	El funcionario cumple con los requisitos academicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. <b>CUMPLE</b>
SERGIO ANTONIO MENDEZ VERGARA	Auxiliar Administrativo	* Contador Público. * Técnico Profesional en Contabilidad y Finanzas	21 de Junio 2018	Falta el Titulo de Especializacion	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	64%	El funcionario cumple con los requisitos academicos, de experiencia y de competencias para el Empleo. <b>CUMPLE</b>

  
**FRANCISCO DE ASIS CARABALLO ANGULO**  
 Director Administrativo y Financiero

  
**ANGELA PATRICIA LOBEJO GUALDRÓN**  
 Proyecta: Coordinador de Talento Humano

  
**SHIRLY ORTEGA BARRIOS**  
 Elabora: Técnico Operativo Talento Humano