



Cartagena, junio 22 de 2026

Doctora,
YADIRA MORALES RONCALLO.
Contralora Distrital
Contraloría Distrital de Cartagena
Cartagena D.C. y T

Asunto: Solicitud de autorización para contratar a un BACHILLER con experiencia para el apoyo a la Secretaría General.

Me permito solicitar su autorización para la contratación de un BACHILLER con experiencia, con el fin de que brinde apoyo en el desarrollo de actividades relacionadas con la clasificación y organización de la documentación generada por las diferentes dependencias de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias y demás actividades relacionadas con la gestión documental a cargo de la Secretaria General.

Cabe destacar que, conforme al Acuerdo Distrital No. 045 del 18 de diciembre de 2020, *"por medio del cual se fija la nueva estructura organizacional, planta de cargos y escala salarial de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C."*, en su artículo segundo se establece la modificación de la planta de empleos de la entidad, la cual quedó conformada por un total de 98 funcionarios.

En este contexto, la Secretaria General tiene dentro de sus obligaciones; Dirigir, orientar e impulsar el desarrollo organizacional, la arquitectura tecnológica, el archivo Organizacional, el Control Interno Disciplinario, la Implementación de MIPG, la comunicación interna y externa, velar por la debida aplicación de las políticas de la entidad y suplir las vacancias temporales del Contralor.

Adjunto formato de diagnóstico de necesidad de prestación de servicios.

Con toda cortesía,



URIEL ÁNGEL PÉREZ MÁRQUEZ
Secretario General

Recibí
22-6-2026
Aussop