



# PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

## ACTA DE INFORME DE GESTION

LEY 951 DE 2005

Cartagena de indias, Febrero 29 de 2024

Cartagena de Indias D. T. y C. 18 de marzo de 2024

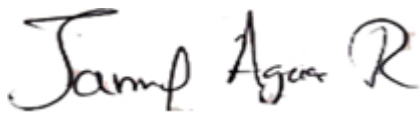
Doctora  
**ELIANA SIMANCAS TINOCO**  
Personera Distrital de Cartagena de indias  
Ciudad

Cordial saludo

En atención a lo establecido en la ley 951 de 2005, la Resolución Orgánica N° 5674 de 24 de junio de 2005 emanada de la Contraloría General de la República y la directiva N° 6 de 2007 expedida por el procurador general de la Nación, respetuosamente me permito remitir el “ACTA DE INFORME DE GESTION” en mi condición de Ex- Personera Distrital de la Personería Distrital de Cartagena de indias, encargada por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena, mediante acta de posesión No. 319 del 16 de febrero de 2024, durante un periodo de transitorio comprendido entre el 16 y el 29 de febrero de 2024.

De igual forma, por medio del presente me permito dar traslado del informe de gestión rendido por la Dra. Carmen Elena de Caro Meza, del Periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2020 y el 16 de febrero de 2024, tiempo durante el cual la Dra. de Caro Meza estuvo en frente de la Personería de Cartagena.

Con sentimientos de aprecio



**JANNY AGUAS RODRIGUEZ**

Copia:  
Dra. Anselma Patricia Aranza  
Jefe Oficina de Control Interno  
Personería Distrital de Cartagena

Anexo: acta de informe de gestión

## CONTENIDO

<b>1. DATOS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2 RECURSOS FINANCIEROS.....</b>	<b>10</b>
<b>4. PLANTA DE PERSONAL.....</b>	<b>11</b>
<b>5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS: .....¡Error! Marcador no definido.</b>	
<b>6. OBRAS PÚBLICAS:.....</b>	<b>23</b>
<b>7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:.....</b>	<b>23</b>
<b>8. CONTRATACIÓN: .....</b>	<b>23</b>
<b>9. REGLAMENTOS Y MANUALES: .....</b>	<b>24</b>
<b>10. CONCEPTO GENERAL:.....</b>	<b>25</b>
<b>11. FIRMA: .....</b>	<b>26</b>

## ACTA DE INFORME DE GESTION (Ley 951 de marzo 31 de 2005)

### 1. DATOS GENERALES

#### A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ

#### B. CARGO

PERSONERO DISTRITAL (E)

#### C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

#### D. CIUDAD Y FECHA

Cartagena de Indias. - 29 de febrero de 2024

#### E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN (periodo)

16 de febrero de 2024

#### F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN

RETIRO	X
SEPARACIÓN	
RATIFICACIÓN DEL CARGO	

#### G. FECHA DE RETIRO DEL CARGO

29 de febrero de 2024

## 2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

A continuación, se presenta el Informe ejecutivo de la gestión de JANNY AGUAS RODRIGUEZ, Personera de Cartagena de Indias D.T y C. - Encargada, por el periodo comprendido entre el 16 y 29 de febrero de 2024.

Al frente de la Personería Distrital de Cartagena, como representante legal, lidere y consolide unos pequeños gestiones misionales y administrativas en el corto periodo de encargo procurando mantener la línea de la administración saliente con eficiencia y calidad en la prestación de servicios a la comunidad, dando como resultado una institución preparada para los retos en el mediano y largo plazo, durante mi gestión se ejecutaron los recursos administrativos y financieros asignados a la entidad, y toda la gestión correspondiente al Talento Humano y al cumplimiento de nuestra actividad misional ejerciendo las funciones del Ministerio público y Función de Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos, Función de Veeduría, Función de vigilar la conducta oficial de los servidores públicos.

Adicionalmente, hay tres (3) fuentes de funciones adicionales para la Personería resultantes de la Ley 1448 de 2011 (de víctimas), la Ley 1480 de 2011 (del consumidor) y la Ley 1551 de 2012 (modificatoria de la Ley 136 de 1994) las demás funciones que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente en la Entidad (Resolución 249 del 14 de julio de 2023) quedaron consignadas las siguientes funciones:

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2.	Defender los intereses de la sociedad.
3.	Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4.	Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
5.	Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
6.	Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
7.	Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
8.	Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna

para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
9. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
10. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
11. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
12. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
13. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
14. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
15. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
16. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
17. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
18. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
19. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
20. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
21. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
22. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
23. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor, tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros
24. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.
25. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública

municipal que establezca la ley.
26. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
27. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
28. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
29. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
30. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
31. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.
32. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

Conforme a lo anterior, se coordinó con los Personeros delegado la ejecución de actividades de las cuales se destacan las siguientes:

<b>Personería delegada para la protección de las comunidades y sujetos de especial protección constitucional</b> , realiza jornada de atención comunitaria para la atención de problemática en materia de energía eléctrica barrio Nelson Mandela, en los sectores comuna de Betania, 2 de octubre y Villa Rosa <a href="https://www.instagram.com/p/C3a-LdCAKsE/?igsh=MW94YndwbXJvcjY5eQ==">https://www.instagram.com/p/C3a-LdCAKsE/?igsh=MW94YndwbXJvcjY5eQ==</a>
<b>Personería delegada para la protección de las comunidades y sujetos de especial protección constitucional</b> , asistió al conversatorio organizado por la asociación de campesinos de Bolívar <a href="https://www.instagram.com/p/C3im6tygboe/?igsh=MXVoZmVyNmtnb3N5">https://www.instagram.com/p/C3im6tygboe/?igsh=MXVoZmVyNmtnb3N5</a>
La Personería de Cartagena asistió al evento programado por el colegio de Abogados American Bar Asociación ABA, importancia del estado social de Derecho. <a href="https://personeriadecartagena.gov.co/portalweb/index.php?pagina=noticia&amp;id=178">https://personeriadecartagena.gov.co/portalweb/index.php?pagina=noticia&amp;id=178</a>
La Personería de Cartagena asistió a mesa de trabajo para determinar la ruta de gestión de actuaciones por parte de la administración frente a los inmuebles que se encuentran en estado ruinoso ubicados en el centro histórico de Cartagena. <a href="https://www.instagram.com/p/C3nu8sJgpd3/?igsh=MmN1bTh6MnprMW54">https://www.instagram.com/p/C3nu8sJgpd3/?igsh=MmN1bTh6MnprMW54</a>
Personería realiza acompañamiento a la escuela de policía Antonio Nariño con el fin de garantizar la transparencia en el proceso de definición de situación militar <a href="https://www.instagram.com/p/C3oLwQwqclQ/?igsh=ejZudTRzNHppd2Nn">https://www.instagram.com/p/C3oLwQwqclQ/?igsh=ejZudTRzNHppd2Nn</a>
<b>Personería delegada para la protección de las comunidades y sujetos de especial protección constitucional</b> , inicia las labores de acercamiento para llevar a las comunidades étnicas la opción de acceder a trabajos públicos, cumpliendo con el requisito de la prestación del servicio militar obligatorio haciendo uso de la excepción de la ley que le asiste a las comunidades indígenas, afro y víctimas del conflicto armado. <a href="https://www.instagram.com/p/C3pzbg5ABXv/?igsh=MXI1eXFrNWV1c25vbw==">https://www.instagram.com/p/C3pzbg5ABXv/?igsh=MXI1eXFrNWV1c25vbw==</a>
Personería hace presencia en las instituciones educativas del distrito a fin de verificar, la

entrega de los alimentos a los niños y niñas vinculados al programa de alimentación escolar pae. <a href="https://personeriacartagena.gov.co/portalweb/index.php?pagina=noticia&amp;id=179">https://personeriacartagena.gov.co/portalweb/index.php?pagina=noticia&amp;id=179</a>
Personería realiza visita de inspección a la Institución Educativa Mercedes Abrego, para verificar el estado de la infraestructura y el programa del PAE. <a href="https://www.instagram.com/p/C3tl3bVgltS/?igsh=bHkwYndzc2NjeTh0">https://www.instagram.com/p/C3tl3bVgltS/?igsh=bHkwYndzc2NjeTh0</a>
Personería asiste a mesa de trabajo para la planificación de la demolición del edificio Acuarela <a href="https://www.instagram.com/p/C3tgHBHAUH2/?igsh=OXM5cjkZDd5bGNu">https://www.instagram.com/p/C3tgHBHAUH2/?igsh=OXM5cjkZDd5bGNu</a>
Personería se reúne con el director del SISBEN para tratar temas relacionados con el proceso de sisbenización de la población cartagenera y aplicación de encuesta metodológica IV del SISBEN. <a href="https://www.instagram.com/p/C30t-9YulzX/?igsh=MW5xbnpuMXZtNThmMw==">https://www.instagram.com/p/C30t-9YulzX/?igsh=MW5xbnpuMXZtNThmMw==</a>
Personería realiza reunión con la comunidad en el marco del proyecto de extensión de redes de alcantarillado en la localidad industrial y de la bahía <a href="https://www.instagram.com/p/C37rBkCgo_a/?igsh=Z3B6cnNmaXY3bzA3">https://www.instagram.com/p/C37rBkCgo_a/?igsh=Z3B6cnNmaXY3bzA3</a>

(Cada enlace, direcciona a la noticia publicada en la página web e Instagram de la entidad).

Durante el periodo de gestión 16 al 29 de febrero de 2024 la Oficina de Control interno de la Personería de Cartagena realizó informe de ley a la gestión:

- **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2023**

[https://siap.personeriacartagena.gov.co/vistas/paginas/documentos\\_enviados/aneo-169240229386742209.pdf](https://siap.personeriacartagena.gov.co/vistas/paginas/documentos_enviados/aneo-169240229386742209.pdf)

(enlace direcciona al link de informe remitido a través de plataforma SIAP de la entidad).

- **RENDICION DE CUENTAS A LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA - VIGENCIA 2023**

Dando cumplimiento a lo contenido en la Resolución No. 047 de 2023, se rindió cuenta a la Contraloría Distrital de Cartagena de la gestión institucional y situación financiera y presupuestal vigencia 2023. A través de la plataforma SIA Contraloría el día 20 de febrero de 2024. (esta información podrá ser consultada a través de la plataforma se SIA Contraloría <https://siaobserva.auditoria.gov.co/Login.aspx?redirect=Inicio> )

### 3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

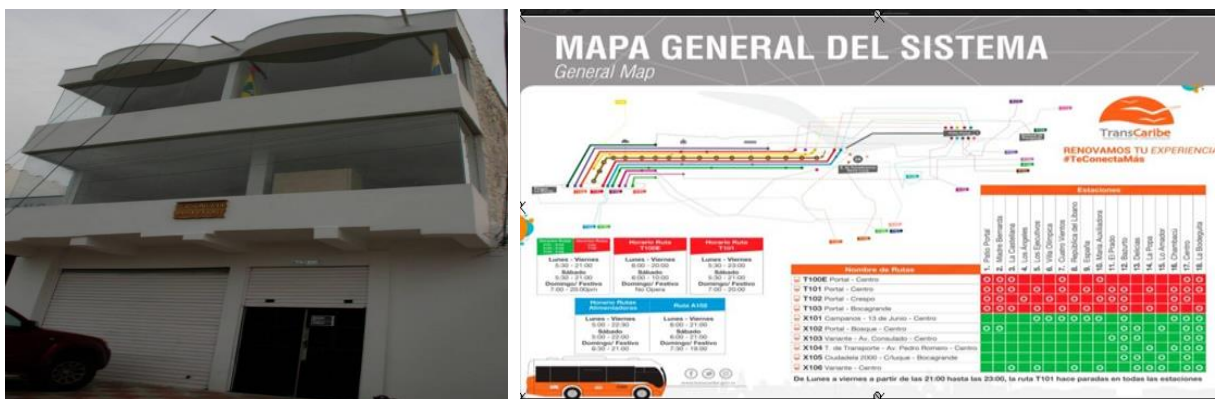
#### 3.1 BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

A. BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año 2024 comprendida entre el día 16 al 29 del mes de febrero de 2024	
Terrenos	\$0,00
Edificaciones	\$0,00
Construcciones en curso	\$0,00

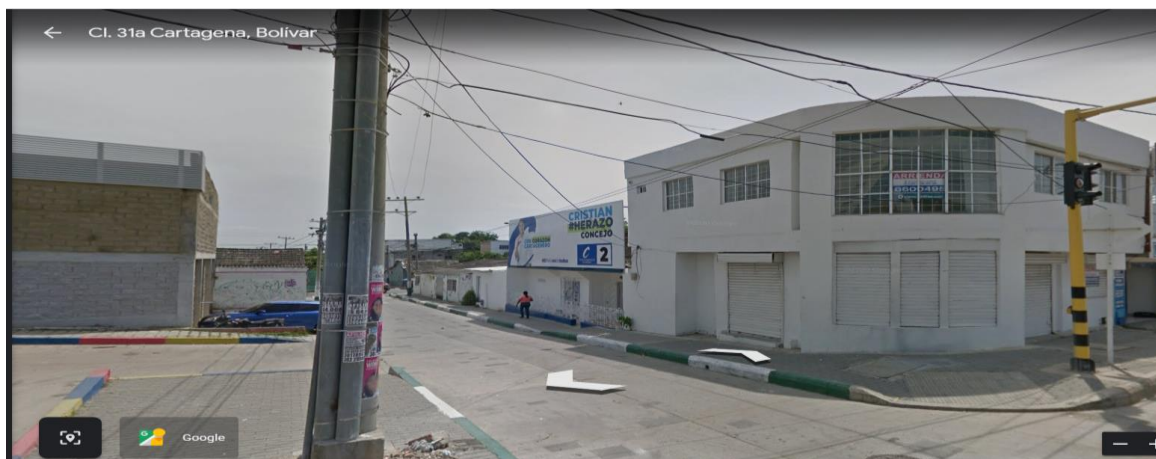


Maquinaria Y Equipo	\$0,00
Equipo de transporte, Tracción y Elevación	\$0,00
Equipos de Comunicación y Computación	\$ 576.133.401,74
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	\$ 108.372.684,00
Bienes Muebles en Bodega	N/D
Redes, Líneas y Cables	\$0,00
Plantas, Ductos y Túneles	\$0,00
Otros Conceptos	\$0,00

Pese a que la Entidad no cuenta con sede propia, actualmente tiene su sede principal en el Barrio Ambarés, Calle 31 (Av. Pedro de Heredia) No. 39-264, frente a la estación de Transcaribe España. Lugar estratégico para garantizar el fácil acceso y ubicación a los usuarios de la Personería de Cartagena.



Así mismo, en la esquina de la misma zona, la Entidad ha instalado su Centro de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, el cual brinda a la ciudadanía cartagenera un espacio de atención y orientación para la solución pacífica de conflictos.



Ambas sedes se encuentran dotadas de mobiliario adecuado para la atención del público y la Entidad ha invertido en la renovación de sus equipos tecnológicos a nivel de software como de hardware.

### 3.2 RECURSOS FINANCIEROS.

#### A. RECURSOS FINANCIEROS

Vigencia Fiscal Año 2024 comprendida entre el día 16 al 29 del mes de febrero de 2024

Para la vigencia fiscal 2024 la Personería de Cartagena cuenta con un presupuesto asignado de **\$ 15.591.307.424,00** distribuido así:



#### GASTOS DE PERSONAL



#### BIENES Y SERVICIOS



## B. SALDOS EN BANCOS

Vigencia Fiscal Año 2024 el día 16 del mes de febrero de 2024

16/2/24, 9:57 empresas.davivienda.com/PSB/Davivienda/COPA/AppFront/CON\_ExportarArchivos.aspx?FormatoZIP=0&Impresion=P&NumTrama=5100&LineaCredito=0&NumeroProducto=MAA1AD...



Saldo Cuenta Corriente - 05600585\*\*\*\*9889

### Saldo Producto

Disponible Efectivo	\$ 2.088.554.378,10
Saldo Canje	\$ 0,00
Saldo Canje Plaza	\$ 0,00
Saldo Total	\$ 2.088.554.378,10
Disponible Sobregiro	\$ 0,00
Interés Sobregiro Causado	\$ 0,00
Días en Sobregiro	0
Saldo Congelado por Embargo	\$ 0,00
Cupo Disponible Remesas Negociadas	\$ 0,00
Cupo Utilizado Remesas Negociadas	\$ 0,00

### Movimientos

Fecha	Valor	Documento	Clase de Movimiento	Oficina
16/02/2024	\$ 77.910,00	58853156	Notas Débito	Compras y Pagos PSE
14/02/2024	\$ 6.853.051,00	250795	Notas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL
14/02/2024	\$ 155.556,00	362527	Notas Crédito	PROCESOS ACH
13/02/2024	\$ 1.292.547.000,00	979803	Notas Crédito	Host to Host
13/02/2024	\$ 547.639,00	52904058	Notas Débito	Compras y Pagos PSE
13/02/2024	\$ 24.427.910,00	959094	Notas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL
09/02/2024	\$ 1.478.608,00	699445	Notas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL
07/02/2024	\$ 12.274.000,00	42969856	Notas Débito	Compras y Pagos PSE
07/02/2024	\$ 3.270.757,00	265034	Notas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB

https://empresas.davivienda.com/PSB/Davivienda/COPA/AppFront/CON\_ExportarArchivos.aspx?FormatoZIP=0&Impresion=P&NumTrama=5100&LineaCredito=0&NumeroProducto=MAA1ADYAMA... 1/1

16/2/24, 10:00 empresas.davivienda.com/PSB/Davivienda/COPA/AppFront/CON\_ExportarArchivos.aspx?FormatoZIP=0&Impresion=P&CodProducto=570&Parametro=CTAAHO&NumTrama=5110&...



Saldo Cuenta Ahorro - 05700585\*\*\*\*1689

### Resumen

Saldo Total	\$ 3.891,11
Saldo Disponible	\$ 3.891,11
Canje Local	\$ 0,00
Canje Plaza	\$ 0,00
Saldo Congelado por Embargo	\$ 0,00

### Movimientos

Fecha	Valor	Documento	Clase de Movimiento	Oficina
05/02/2024	\$ 2.000.000,00	8822	Retiro Especial	B/QUILLA OCCA
02/02/2024	\$ 2.000.000,00	636344	Notas Crédito	PORTAL-EMPRESARIAL
01/02/2024	\$ 0,33	99999999	Notas Crédito	BTA PROCESOS ESP.
01/01/2024	\$ 37,25	99999999	Notas Crédito	BTA PROCESOS ESP.

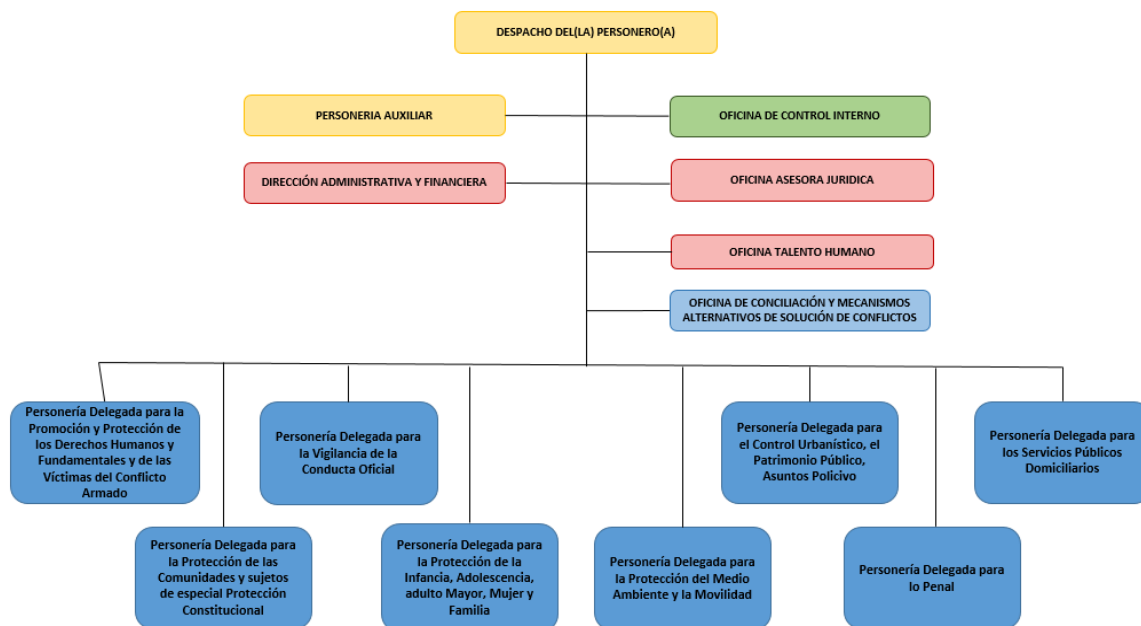
https://empresas.davivienda.com/PSB/Davivienda/COPA/AppFront/CON\_ExportarArchivos.aspx?FormatoZIP=0&Impresion=P&CodProducto=570&Parametro=CTAAHO&NumTrama=5110&numerocu... 1/1

#### 4. PLANTA DE PERSONAL

Mediante Resolución No. 248 del 14 de julio de 2023, en su artículo primero se adoptó la nueva planta de empleos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, establecida mediante Acuerdo Distrital número 122 del 28 de junio del 2023, así:

Nº. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	PERSONERO DISTRITAL	015	17
1	ASESOR	105	11
1	ASESOR	105	11
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	5
1	PERSONERO AUXILIAR	017	13
1	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	006	13
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA	009	14
16	PERSONERO DELEGADO	040	12
1	JEFE OFICINA DE CONCILIACION Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	006	10
1	JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO	006	10
1	JEFE DE OFICINA ASESOR JURIDICA	115	13
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12
8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8
1	ALMACENISTA GENERAL	215	06
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	06
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	06
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
4	CELADOR	477	2
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2

El anterior personal, se encuentra distribuido dentro de la siguiente estructura administrativa:



Se adjunta información detallada de Planta de empleos de la Personería Distrital de Cartagena información detallada, discriminado de la siguiente: empleos, denominación, nivel jerárquico, código, grados y tipo de vinculación.

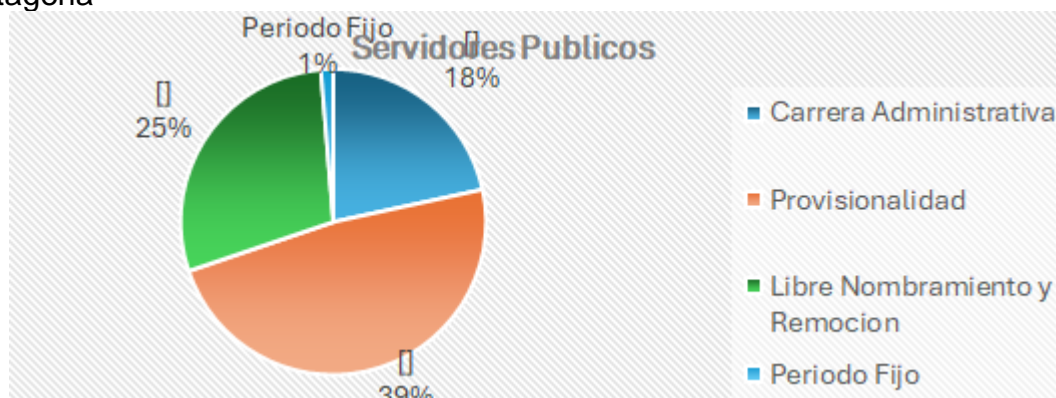
NOMBRE	CEDULA	CARGO	NIVEL JERARQUICO	CODIGO	GRADO	VINCULACION
AGUAS RODRIGUEZ JANNY	1.047.368.929	PERSONER AUXILIAR	DIRECTIVO	017	13	LIB.NOM Y REMOCION
ALCALA REALES VIMARYS ALICIA	1.047.415.470	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
ALVAREZ TORRES EDENIA	45.482.137	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	CARRE, ADMINISTRA
ARANZA PERALTA ANSELMA	22.793.867	ASESOR CON. INTER	DIRECTIVO	006	13	LIB.NOM Y REMOCION
ARAUJO DIAZ MARIBEL	26.173.173	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	CARRE, ADMINISTRA
AREVALO DAVILA DAYANA	1.051.657.089	P. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
BABILONIA MARRUGO GABRIEL	73.104.483	CELADOR	ASISTENCIAL	477	02	CARRE, ADMINISTRA
BARRIOS YEPEZ IBETH CECILIA	22.913.542	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
BELTRAN DEL RIO PATRICIA DEL CARMEN	45.556.076	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
CABRALES ZAMBRANO KARIN IRINA	32.906.717	AUX. SER. GRALES	ASISTENCIAL	470	02	PROVISIONAL
CANTILLO GONZALEZ ELIANA	1.143.338.515	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
CARDENAS PAJARO HERVER DE JESUS	9.294.935	P. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
CARMEN ELENA DE CARO MEZA	33.199.788	PERSONERA DISTRITAL	DIRECTIVO	015	17	PERIODO FIJO
CARRANZA PALOMO STEVENSON	73.097.756	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	05	CARRE, ADMINISTRA
CASTELLANO ROMERO MARINO	73.143.495	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
CASTILLA CASTELLAR JUAN CARLOS	1.047.497.270	P. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
CASTILLO YEPES VALERIA ANDREA	1.047.501.971	P. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVSIONAL

CASTRO HERNANDEZ MARILIS	45,485,009	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	05	CARRE, ADMINISTRA
CORREA MUÑOZ SAUL ENRIQUE	1.047.426.700	P.UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
CUELLO ARIAS SANDRA PATRICIA	45.543.224	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
FLOREZ FORTICH JULIO ALEXANDER	9.104.853	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
FRANCO CASTILLO OSIRIS	45,460,331	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	11	CARRE, ADMINISTRA
GARCIA ANAYA LAURINA	34,967,541	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	05	CARRE, ADMINISTRA
GARCIA GUERRERO OSWALDO	73.128.320	JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	006	10	LIB.NOM Y REMOCION
GARCIA MARRUGO ALFONSO	73.122.035	CELADOR	ASISTENCIAL	477	02	PROVISIONAL
GUERRERO DURANDO RAUL FERNANDO	9.097.257	P. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
GULFO AYOLA BIENVENIDA	30.770.751	JEFE TALENTO HUMANO	DIRECTIVO	006	10	CARRE, ADMINISTRA
FOSECA GOMEZ JORGE LUIS	1.047.474.286	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	08	PROVISIONAL
HERRERA TERAN MARLITH DEL CARMEN	45.457.557	P. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
HURTADO MALO LEONOR	45,479,432	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	314	06	CARRE, ADMINISTRA
ISAAC BENDEK WILLIAM JOSE	72,003,641	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	05	PROVISIONAL
JIMENEZ ALVAREZ ELIZABETH	45.519.073	PROFE. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
JIMENEZ AMARIS INDIRA MARGARITA	32.939.323	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
JULIO OCAMPO FREDDY ANTONIO	73,129,048	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
KELSY CASTILLA KELY JOHANA	1.128.058.632	P. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
LEAL VALIENTE CECILIA	45.530.915	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PRVISIONAL
LIAN BARRIOS SANDY DEL CARMEN	45.493.453	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	11	PROVISIONAL
LOPEZ OROZCO RITA	33.151.544	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
MADRID CORREA VISMAIRA	45.507.689	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
MANTILLA VALENCIA MARY LUZ	1.151.938.875	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
MARTINEZ FRANCO JOHANNA PATRICIA	32.939.927	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
MARTINEZ SANCHEZ MIGUEL SEBASTIAN	73.114.381	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
MENDIVIL CASTILLO DIDIMO	73.092.227	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	11	CARRE, ADMINISTRA
MENDOZA URUETA JAZMIN	45,506,830	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	06	CARRE, ADMINISTRA
MONTALVO OSPINO IBIS LUZ	39.092.039	DIR. ADTIVO	DIRECTIVO	009	13	LIB.NOM Y REMOCION
MONTES ANGULO BELIA MARIA	1.143.330.658	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
MORILLO SANCHEZ LUIS ALBERTO	73.007.991	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
NAVARRO RANGEL NELSON	73.153.729	ASESOR	ASESOR	105	11	LIB.NOM Y REMOCION
NAVAS COLON HERRY	1.047.382.393	P. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	222	04	PROVISIONAL
OCAMPO CASTAÑEDA LILIANA PATRICIA	22.475.420	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	12	PROVISIONAL
OROZCO JARABA TATIANA	45.553.014	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
OSPINA BUELVAS LILIAN	45,507,496	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	11	CARRE, ADMINISTRA
OSPINA PEREIRA SAULO ENRIQUE	73.141.981	PERSONERO DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
PACHECO CEBALLOS DANIEL ANDRES	1.047.476.086	PROF. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PRVISIONAL
PADILLA MERCADO MILTON WILSON	73.129.847	ALMACENISTA GENERAL	PROFESIONAL	215	06	LIB.NOM Y REMOCION
PAJARO CARABALLO YANIRIS DEL C.	45.504.630	AUX. SER. GRALES	ASISTENCIAL	470	02	PROVISIONAL



PALOMINO DIAZ CLAUDIA ISABEL	45.549.963	PROFE. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
PALOMINO GELES ALVARO	3.882.404	JEF. OFIC. JURIDICA	ASESOR	105	11	LIB.NOM Y REMOCION
PATÍÑO HERRERA IGNACIO	73.122.696	CELADOR	ASISTENCIAL	477	02	PROVISIONAL
PEÑA SIERRA YENNIS	45.469.527	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	05	CARRE, ADMINISTRA
PALOMARES AMADOR LUIS EDUARDO	73.138.667	XXXX		XX	XX	XXXXXXX
POMARES BADEL ALBERTO	73.580.809	P. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
PUELLO CABARCAS ALVARO	9.288.133	CELADOR	ASISTENCIAL	477	02	PROVISIONAL
QUINTANA TAPIA CARLOS ARTURO	73.085.971	P. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
RAMIREZ GARCIA MANUEL	73,108,312	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	CARRE, ADMINISTRA
REVUELTA CABARCAS MARLENE	45,468,543	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	11	CARRE, ADMINISTRA
ROBLES TORRES NARCISA	33.104.167	AUX. SERVICIOS GRALES	ASISTENCIAL	470	02	PROVISIONAL
ROMERO OLASCOAGA MARIA CLAUDIA	1.047.461.662	PROFE. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
ROMERO PRADA MERCEDES SUSANA	45.437.947	ASESOR OF. PRENSA	ASESOR	105	11	LIB.NOM Y REMOCION
SIERRA GUERRERO YIMY ENRIQUE	73.109.790	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	11	PROVISIONAL
TORREGLOSA LEMUS ENITH JOHANNA	45,525,922	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	08	PROVISIONAL
TORRES CASTRO CESAR MANUEL	73.082.719	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	05	CARRE, ADMINISTRA
VALDELAMAR RODRIGUEZ LEDYS ESTER	45.755.212	P. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
VALETA RODRIGUEZ JAVIER EDUARDO	3.811.767	P. UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	04	PROVISIONAL
VELEZ MANJARRES DAVIDI MAURICIO	1,047,440,787	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	12	PROVISIONAL
VERGARA ACEVEDO HEYDY MARIA	22.810.912	PROF. ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	222	11	PROVISIONAL
VERGARA MERCADO YIRA LUZ	45.543.980	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
VILLARREAL LORDUY YADIRA	45.450.939	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	03	PROVISIONAL
VISBAL NAVARRO HUBERTO	4,008,247	AUXILIAR ADTIVO	ASISTENCIAL	407	05	CARRE, ADMINISTRA
VITOLA GARRIDO ISABEL ELENA	45.533.946	SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	425	05	CARRE, ADMINISTRA
YANEZ CAMARGO MARLON MARIANO	8.852.003	PERSONERO DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
YEPES BUELVAS ROCIO DEL CARMEN	45.468.081	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION
YEPEZ ROMERO GERLEIN ENRIQUE	7.931.192	PER. DELEGADO	DIRECTIVO	040	12	LIB.NOM Y REMOCION

### Tipo de vinculaciones en la planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena



Planta de Personal	
Tipo de Vinculación	Cantidad
Carrera Administrativa	18
Provisional	39
Libre Nombramiento y remoción	25
Periodo Fijo	1

Situación actual de cada una de los Servidores Públicos vinculados a la Personería Distrital de Cartagena de Indias

EMPLEOS DE CARRERA EN PROVISIONALIDAD							
	NOMBRE	CEDULA	CARGO	CO	GR	TIPO	SITUACION ACTUAL
1	ALCALA REALES VIMARYS ALICIA	1.047.415.470	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	ENCARGO X LAURINA GARCIA
2	AREVALO DAVILA DAYANA	1.051.657.089	P. UNIVERSI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
3	BARRIOS YEPEZ IBETH CECILIA	22.913.542	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	ENCARGO X STEVENSON CARRANZA
4	CABRALES ZAMBRANO KARIN IRINA	32.906.717	AUX. SER. G	470	02	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
5	CANTILLO GONZALEZ ELIANA	1.143.338.515	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
6	CARDENAS PAJARO HERVER DE JESU	9,294,935	P. UNIVERSI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
7	CASTILLA CASTELLAR JUAN CARLOS	1.047.497.270	P. UNIVERSI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
8	CASTILLO YEPES VALERIA ANDREA	1.047.501.971	P.UNIVERSI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
9	CORREA MUÑOZ SAUL ENRIQUE	1.047.426.700	P.UNIVERSI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
10	CUELLO ARIAS SANDRA PATRICIA	45.543.224	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
11	GARCIA MARRUGO ALFONSO	73.122.035	CELADOR	477	02	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
12	FOSECA GOMEZ JORGE LUIS	1.047.474.286	PROF. ESPE	222	08	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
13	ISAAC BENDEK WILLIAM JOSE	72,003,641	AUXILIAR AJ	407	05	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
14	JIMENEZ ALVAREZ ELIZABETH	45.519.073	PROFE. UNI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
15	JULIO OCAMPO FREDDY ANTONIO	73,129,048	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	ENCARGO X ISABEL VITOLA
16	KELSY CASTILLA KELY JOHANA	1.128.058.632	P.UNIVERSI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
17	LEAL VALIENTE CECILIA	45.530.915	AUXILIAR AJ	407	03	PRVISIONAL	ENCARGO X JENNY
18	LIAN BARRIOS SANDY DEL CARMEN	45.493.453	PROF. ESPE	222	11	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
19	MANTILLA VALENCIA MARY LUZ	1.151.938.875	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
20	MARTINEZ FRANCO JOHANNA PATRI	32.939.927	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	ENCARGO X YAZMIN MENDOZA
21	MARTINEZ SANCHEZ MIGUEL SEBAS	73.114.381	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
22	MONTES ANGULO BELIA MARIA	1.143.330.658	AUXILIAR AJ	407	03	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
23	NAVAS COLON HERRY	1.047.382.393	P. UNIVERSI	222	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
24	OCAMPO CASTAÑEDA LILIANA PATRI	22.475.420	PROF. ESPE	222	12	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
25	PACHECO CEBALLOS DANIEL ANDRES	1.047.476.086	PROF. UNIV	219	04	PRVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA



26	PAJARO CARABALLO YANIRIS DEL C.	45.504.630	AUX. SER. G	470	02	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
27	PALOMINO DIAZ CLAUDIA ISABEL	45.549.963	PROFE. UNI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
28	PATIÑO HERRERA IGNACIO	73.122.696	CELADOR	477	02	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
29	PUELLO CABARCAS ALVARO	9.288.133	CELADOR	477	02	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
30	ROBLES TORRES NARCISA	33.104.167	AUX. SERVIC	470	02	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
31	ROMERO OLASCOAGA MARIA CLAUD	1.047.461.662	PROFE. UNI	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
32	SIERRA GUERRERO YIMY ENRIQUE	73.109.790	PROF. ESPEC	222	11	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
33	TORREGLOSA LEMUS ENITH JOHANN	45.525.922	PROF. ESPE	222	08	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
34	VALDELAMAR RODRIGUEZ LEDYS ES	45.755.212	P.UNIVERSIT	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
35	VALETA RODRIGUEZ JAVIER EDUARDO	3.811.767	P.UNIVERSIT	219	04	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
36	VELEZ MANJARRES DAVIDI MAURICIO	1,047,440,787	PROF. ESPEC	222	12	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
37	VERGARA ACEVEDO HEYDY MARIA	22.810.912	PROF. ESPEC	222	11	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
38	VERGARA MERCADO YIRA LUZ	45.543.980	AUXILIAR Ad	407	03	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA
39	VILLARREAL LORDUY YADIRA	45.450.939	AUXILIAR Ad	407	03	PROVISIONAL	VACANCIA/DEFINITIVA

La estructura administrativa de la Personería Distrital de Cartagena, esta compuesta por 83 plazas de las cuales 82 esta ocupadas, y una plaza se encuentra en vacancia definitiva, la cual corresponde a Profesional Especializado, Código 222, Grado 11, asignada a la Oficina Jurídica (Contratación)

CARRERA ADITIVA	18
PROVISIONALES	39
LIBRE NOMBRAMIENTO	25
PERIODO FIJO	1
TOTAL	83

<https://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/politicas-manuales>

La Personería Distrital de Cartagena cuenta con 47 empleos de Carrera Administrativa, de los cuales 18 están plenamente ocupados por personal inscrito Carrera, el resto, es decir las 39 plazas restantes se encuentran en Provisionalidad.

Los 39 empleos que se encuentran en Provisionalidad, producto del rediseño institucional, con que cuenta la Personería Distrital de Cartagena, fueron ofertados y pagados a la Comisión Nacional del servicio Civil, iniciando así el proceso de Planeación con miras al Concurso de Méritos.

## CASO ESPECIAL - NOMINA TRANSITORIA

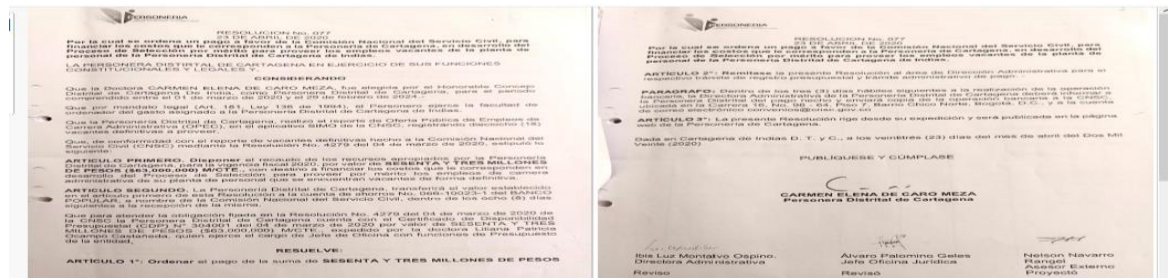
Mediante **Resolución No. 250 del 17 de julio de 2023**, “Por la cual se hace una incorporación parcial en la nueva planta de personal a los servidores públicos de los niveles directivo y asesor de la Personería Distrital de Cartagena de Indias” en su articulado numero cinco dispuso, lo siguiente:

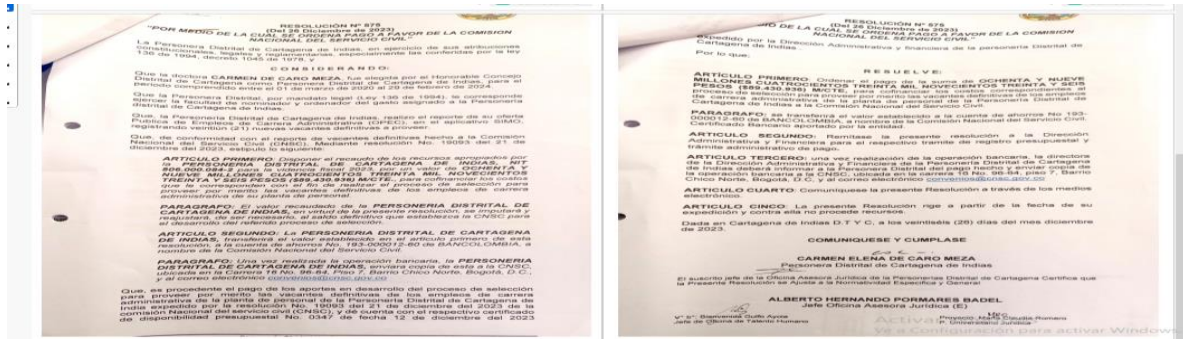
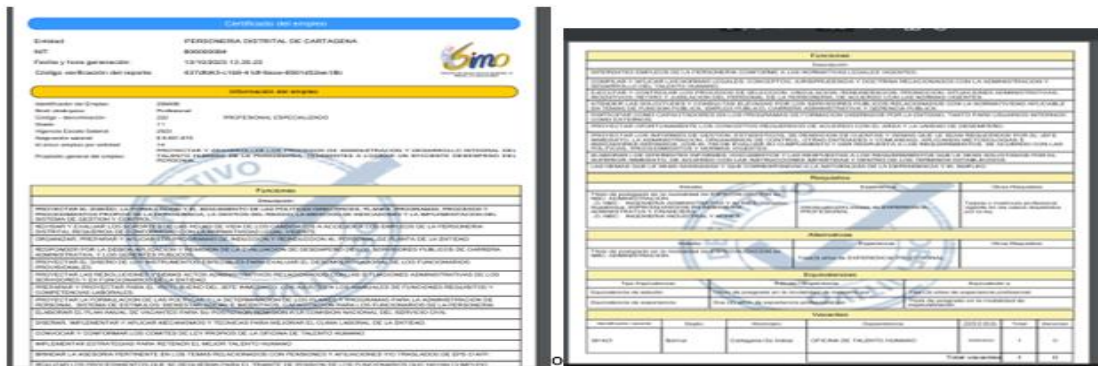
**Artículo 5. Incorporación transitoria.** El funcionario que ejerce el empleo ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 10 LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR identificado con la c. c. No. 73.138.667, de la antigua Planta de cargos continuará ejerciendo las funciones esenciales propias del empleo ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 10 en el que se encuentra posesionado, hasta tanto se defina su situación de aforado sindical mediante el correspondiente proceso de levantamiento de fuero sindical ante la autoridad competente o se determine lo referente a su salud, previo pronunciamiento del sistema de seguridad social en salud.

Frente a esta situación especial, del funcionario Palomares, me permito informar que a la fecha de rendición del presente informe se encuentra en curso demanda laboral de levantamiento de fuero ante el Juzgado Primero Laboral del Circuito de Cartagena, **bajo radicado No. 2023-0028200**; acción iniciada a través de apoderado judicial externo con poder otorgado por la Dra. Carmen Elena de Caro, proceso que se encuentra con fecha de audiencia para tramite el día 03 de abril del año en curso.

Mediante las Resoluciones N° 077 del 23 de abril de 2020 y la 575 del 26 de diciembre de 2023, se ordena el pago a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para financiar los costos que le corresponden a la Personería de Cartagena en desarrollo del proceso de selección por merito para proveer los empleos vacantes de la Planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena.

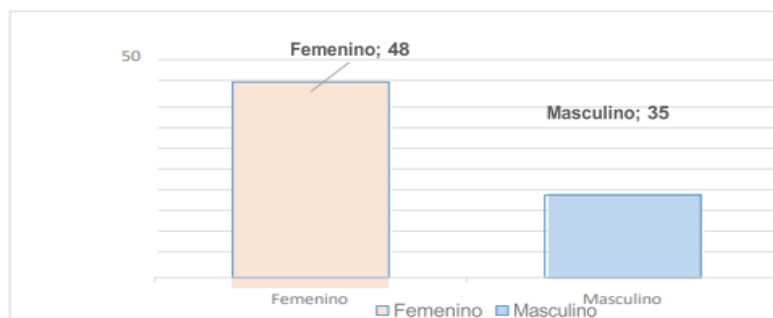
Anexo.



La Personería Distrital de Cartagena cumpliendo con lo establecido en la Ley 581 de 2000.

Planta provista por género		
Femenino		48
Masculino		35



## PLAN DE CAPACITACION.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección

de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. Cuyos objetivos específicos es de facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales.

Para el año 2024 estarán programadas seis (6) Capacitaciones las cuales se darán entre los meses de febrero a diciembre del 2024.

- PERSONERIA DELEGADA PARA EL MEDIO AMBIENTE PENAL, CONTROL URBANISTICO: Derecho Político y Convivencia.
- PERSONERIA AUXILIAR: 1 Lenguaje de Señas.
- PERSONERIA DELEGADA PARA COMUNIDAD. MUJER Y FAMILIA: Derechos Humanos –
- PERSONERÍA D. SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS: Actualización en Servicios Públicos
- CONTROL INTERNO: Auditoría Contable y Financiera.
- OFICINA DE TALENTO HUMANO: Liquidación de Nomina y Gestión del Talento Humano.

#### POLITICA DE INTEGRIDAD.

EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA, se convierte en una herramienta que compila los valores de la entidad con criterios de ética, integridad, transparencia y eficiencia, manteniendo un comportamiento aceptable entre todos los servidores públicos, que permita enfocarse en el cumplimiento de las funciones misionales, contribuyendo a un buen clima organizacional y conductas morales. fundamentada en valores y principios que generen actuaciones transparentes en el desarrollo y cumplimiento de su trabajo por el hecho de servir a la ciudadanía.

#### PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2024

El Programa de Bienestar Social e Incentivo de la Personería Distrital de Cartagena, apunta a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo, que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; fomentando adicionalmente actitudes favorables frente al servicio público, desarrollando valores organizacionales y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.

#### PROGRAMA DE INCENTIVOS.



El programa de incentivos está dirigido a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción en los niveles profesionales, técnicos y asistenciales.

El programa de Estímulos o incentivos, enmarcado dentro del Programa de Bienestar social, tiene por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño de los empleados de planta, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad. (Artículo 2.2.10.8 Programa de Incentivos – Decreto 1083 de 2015.).

**TENEMOS PERSUPUESTADO PARA LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS, PARA LA VIGENCIA DEL 2024 LA SUMA DE DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$286.000.000 ), LOS CUALES UNA VEZ POSESIONADA LA NUEVA PERSONERA SERÁN IRRIGADOS EN LOS DISTINTOS ITEM CORRESPONDENTES A DICHO PLAN**

#### PLAN DE VACANTES.

La Personería Distrital De Cartagena De Indias, tiene el objetivo de Identificar las necesidades de personal para diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en la entidad, con el fin de suplir las necesidades, disponiendo la gestión del talento humano como una estrategia organizacional; de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública.

La estructura de la Planta de personal de La Personería Distrital De Cartagena De Indias está establecida por el Acuerdo Distrital No.122 de fecha 2023.

La entidad en su función administrativa de gestión integral del talento humano tiene como propósito que las prácticas y procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del recurso humano, para garantizar que la entidad cuente con servidores públicos competentes y comprometidos y que coadyuven al logro de los objetivos y planes de la organización.

#### PREPENSIONADOS.

Preparar al trabajador para que una vez acogido al plan de Jubilación pueda enfrentar las situaciones relacionadas con su nuevo rol.

Expresión Emocional-Preparación Psicológica

- a: Gestión del Cambio
- b. Manejo de los 4 autos
- c. Teorías de la jubilación

- d. Jubilación como etapa del ciclo vital.
- e. Afrontamiento de la jubilación
- f. Variables que inciden en la adaptación al cambio de vida
- g. Plan de vida

PENSIONABLES								NIVEL
MARIBEL DE JESUS	ARAUJO	DIAZ	22/10/1962	62	COLPENSIONES	30 años	carrera administrativa	
BIENVENIDA	GULFO	AYOLA	19/11/1960	63	COLPENSIONES	28 años	carrera administrativa	
LAURINA	GARCIA	ANAYA	27/09/1954	69	COLPENSIONES	27 años	carrera administrativa	
MARLITH DEL CARMEN	HERRERA	TERAN	29/11/1963	60	COLPENSIONES	12 años	L.N y R.	
RITA	LOPEZ	OROZCO	16/10/1954	69	COLPENSIONES	27 años	L.N y R.	
MARLENE TALLY	REVUELTA	CABARCAS	20/08/1965	58	COLPENSIONES	30 años	carrera administrativa	
ROCIO DEL CARMEN	YEPES	BUELYAS	14/01/1965	59	PORVENIR	9 meses	L.N y R.	
MERCEDES SUSANA	ROMERO	PRADA	24/05/1961	62		2 años y 9 meses	L.N y R.	
OSIRIS DEL CARMEN	FRANCO	CASTILLO	08/02/1964	59	COLPENSIONES	29 años	carrera administrativa	
LEONOR	HURTADO	MALO	6/10/1968	55	COLPENSIONES	27 años	carrera administrativa	
GABRIEL	BABILONIA	MARRUGO	30/04/1960	63	PORVENIR	30 años	carrera administrativa	
STEVENSON DE JESUS	CARRANZA	PALOMO	20/04/1960	63	COLPENSIONES	25 años	carrera administrativa	
CESAR MANUEL	TORRES	CASTRO	07/12/1958	65	COLPENSIONES	26 años	carrera administrativa	
CARLOS ARTURO	QUINTANA	TAPIA	28/01/1957	66	PORVENIR	20 años	L.N y R.	
DIDIMO	MENDIVIL	CASTILLO	17/02/1960	63	COLPENSIONES	26 años	L.N y R.	
ALVARO	PALOMINO	GELES	20/05/1962	61	COLPENSIONES	9 años	L.N y R.	

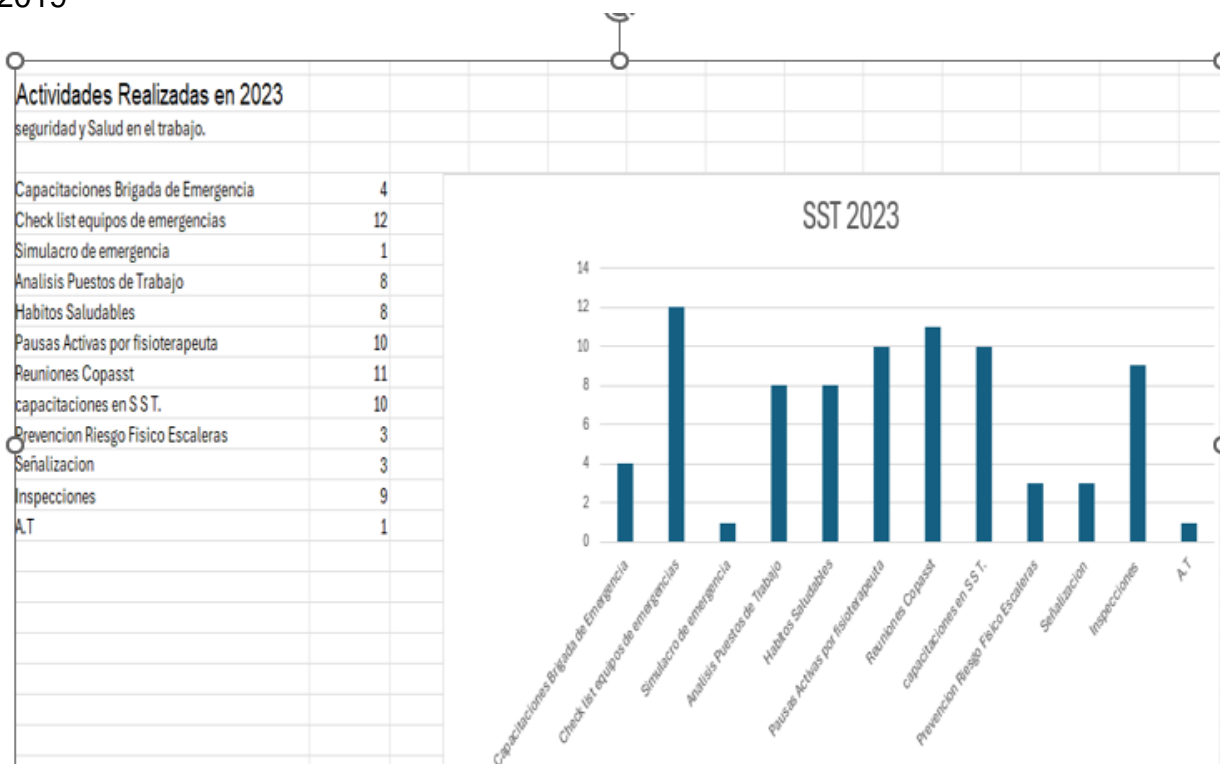
		PRE PENSION					NIVEL
EDENIA	ALVAREZ	TORRES	18/10/1967	56	COLPENSIONES	25 años	carrera Activa
YADIRA	VILLAREAL	LORDUY	19/11/1962	61	COLPENSIONES	17 años	Provisional
MARILIS DEL CARMEN	CASTRO	HERNANDEZ	16/06/1969	54	COLPENSIONES	29 años	Provisional
ALVARO	PUELLO	CABARCAS	07/05/1966	57	COLPENSIONES	25 años	carrera Activa
MANUEL	RAMIREZ	GARCIA	15/01/1964	60	COLPENSIONES	28 años	carrera Activa
MILTON WILSON	PADILLA	MERCADO	12/10/1965	58	COLPENSIONES	19 años	L.N. y R
ALVARO	PALOMINO	GELES	20/05/1962	61	COLPENSIONES	9 años	L.N. y R
LEONOR	HURTADO	MALO	6/10/1968	55	COLPENSIONES	27 años	carrera Activa
JIMMY	SIERRA	GUERRERO	27/09/1963	60	COLPENSIONES	23 años	Provisional
SANDY	LIAN	BARRIOS	26/11/1969	54	COLPENSIONES	23 años	Provisional

## PROGRAMA. SST.

### OBJETIVO:

Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la entidad.

Para la vigencia del año 2024 se continuará con los diferentes programas cumpliendo la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019



## 5. OBRAS PÚBLICAS:

Por su naturaleza jurídica, la personería Distrital como órgano de control no ejecuta obra pública ya que su presupuesto solo comprende gastos de funcionamiento.

## 6. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

### CONTRATACIÓN:

Durante el periodo del 16 al 29 de febrero de 2024 no se adelantó ningún tipo de contratación por parte de la entidad.

## **7. REGLAMENTOS Y MANUALES:**

A continuación, se relacionan la reglamentación y manuales de la entidad, lo cuales están publicados en la página web de la entidad y en la intranet.

### **POLÍTICAS**

Política De Gestión Documental - 2023

Política Para La Protección De Datos Y Seguridad De La Información Personal

Política De Gobierno Digital

Política De Atención Al Ciudadano - 2023

Política Seguridad Y Salud Trabajo 2023

Política De No Consumo De Alcohol Y Drogas

### **MANUALES**

Resolución No. 251 De 2023 - Por Medio De La Cual Se Ajusta El Manual Específico De Funciones Y Competencias Laborales De Los Empleos De La Planta De La Personería Distrital De Cartagena De Indias

Manual Específico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales - 2023

Manual de Contratación 2021

Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales 2006

Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales 2015

Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales 2010

Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales 2020

Reglamento Interno de Trabajo 2014

Manual de Funciones

Manual de Presupuesto

Manual para el Control y Manejo de la Caja Menor

Manual de Contratación

Manual para la administración de los riesgos y el diseño de controles de la personería distrital 2021.

Manual especifico de funciones y de competencias laborales 2020.

### **PROCEDIMIENTOS**

Acciones Preventivas Y De Mejora

Administrar Y Gestionar La Encuesta De Satisfacción De Los Usuarios

Ai-P-003 Gestión De Las Pqrsd

Auditoria Interna

Control Al Producto- Servicio No Conforme

Control De Documentos

Control De Registros



Cubrimiento Informativo De Visitas  
 Elaborar Productos De Comunicación  
 Ge-P-002 Procedimiento De Evaluación De La Gestión Del Riesgo  
 Ge-P-003 Procedimiento De Autoevaluación Del Control  
 Manual De Procedimiento De Atención A La Comunidad  
 Manual De Procedimiento De Atención A Víctimas  
 Manual De Procedimiento De Bienes, Urbanismo Y Medio Ambiente  
 Manual De Procedimiento De Comunidad, Menor Y Familia  
 Manual De Procedimiento De Derechos Humanos  
 Manual De Procedimiento De Servicios Públicos  
 Manual De Procedimiento Gestión Documental  
 Manual De Procedimiento Penal  
 Manual De Procedimientos  
 Manual De Procedimientos Del Proceso  
 Manual De Procedimiento Tablas De Retención Documental  
 Planeación De La Comunicación Institucional  
 Procedimiento Almacén  
 Procedimiento De Informática  
 Procedimiento De Mantenimiento  
 Procedimiento De Nomina  
 Procedimiento De Tesorería, Pagaduría Y Gestión Contable  
 Procedimiento Presupuesto  
 Procedimiento Rendición De Cuentas  
 Procedimientos Contratación  
 Procedimientos Gestión Jurídica  
 Procedimientos Talento Humano  
 Requisitos Para Suscripción De Contratos  
 Sensibilización De La Cultura Institucional

## 8. RESOLUCIONES SUSCRITAS :

A continuación, se detallan las resoluciones que fueron suscritas durante el periodo del 16 al 29 de febrero de 2024:

No.	Fecha	Objeto
36	16/02/2024	Licencia Maternidad Yohana Martínez
37	19/02/2024	Permiso Remunerado Calamidad Domestica Mariluz Mantilla
39	20/02/2024	Trabajo En Casa Control Interno Disciplinario
40	21/02/2024	Nombramiento Provisional ASAMY DIAZ
41	22/02/2024	Por Medio De La Cual Se Aclara Resoluciones De Nomina Julio 2023 Hasta La Nómina De Enero 2024

42	26/02/2024	Pago De Bonificaciones Segunda Quincena De febrero 2024
44	27/02/2024	Por Medio De La Cual Se Concede Permiso Remunerado - William Isaac
45	27/02/2024	Pago De Nómina De febrero 2024
46	27/02/2024	Pago Licencia Maternidad Johana
47	27/02/2024	Adopta Política De Control Interno
48	27/02/2024	Licencia De Luto Javier Valeta
49	29/02/2024	Ajuste De Comité De Bajas E Inventarios De Los Bienes De La Personería
50	29/02/2024	Corrige Y Ordena Pago De Nómina Febrero De 2024

(se dispondrá una carpeta digital para la entrega de la información relacionada)

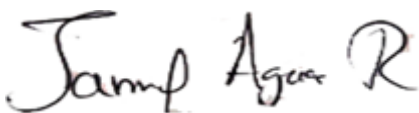
## 9. CONCEPTOS GENERALES

La Personería Distrital de Cartagena, como organismo de control y vigilancia de las entidades territoriales, ha desempeñado un papel fundamental en la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos. Durante el período mencionado, hemos llevado a cabo una gestión administrativa y misional enfocada en la excelencia y el servicio a la comunidad.

En ese sentido durante el periodo en el cual estuve enfrente de esta entidad, procure entre otras garantizar el bienestar de los empleados con la autorización del pago de nomina del mes de febrero dentro de los cinco días antes de la finalización del mes, no obstante, esta autorización se vio torpedeada por algunos funcionarios responsables del proceso de liquidación y pago de la nómina, lo cual conllevo a la remisión de informes al área de control interno disciplinario de la entidad, solicitándole investigar las actuaciones y de ser necesario aperturar investigación deslinaría en contra de la Directora Administrativa la señora IBIS MONTALVO y la Jefe de Talento Humano la señora BIENVENIDA GULFO AYOLA.

## 10. FIRMA:

Esta acta se firma en Cartagena de Indias D. T. y C., a los 29 días del mes de febrero del año 2024



**JANNY AGUAS RODRIGUEZ**