Fecha de Elaboración: 04/11/2023

Informe parcial [X] Informe Final: [ ]

Dependencia donde presta el servicio: Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. del contrato	No 4758
Fecha delcontrato	29 de Junio del 2023
Objeto delContrato	CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD DADIS.
Nombre delcontratista	YOMARA ISABEL PUELLO PEDROZA
No. RUT/ Cédula	CC. 45.518.331 de Cartagena
Valor del contrato	$15.000.000
No. Disponibilidad Presupuestal yfecha de expedición	CDP No 242 del 29 de Junio 2023
No. Registro Presupuestal y fecha de expedición	RP No 577 del 29 de Junio 2023
Nombre y Cargodel Supervisor	**JOSE EUGENIO SAAVEDRA VIANA**
Fecha de Inicio	29 de junio 2023
Fecha de terminación	28 de septiembre 2023
No. de Póliza	N/A
Dependencia donde presta el Servicio:	Dirección Administrativa

Powered by CamScanner

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
ASESORAR Y APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, PROMOCIÓN, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y RETIRO DE PERSONAL A CARGO DEL DADIS.	Durante el periodo comprendido del 29 de Agosto de 2023 al 28 de Septiembre 2023, se realizaron las siguientes acciones: ✓ Se corrigió información de la planta de personal del DADIS. ✓ Se organizo toda la planta Nominal del DADIS. ✓ Estructura Nominal del DADIS. ✓ Manual de funciones ✓ Mapa de Procesos ✓ Vacantes de Carrera ✓ Personal de pre pensionados y Pensionables ✓ Alcance Laboral
ASESORAR Y APOYAR LA ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS Y HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS ACTIVOS E INACTIVOS DEL DADIS.	✓ Se está recopilando información para los registros de los funcionarios activos e inactivos del DADIS.
APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO REFERENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EMITIR LA CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS-CETIL, DENTRO DE LAS COMPETENCIA DEL DADIS.	✓ Se organizo mesa de trabajo el 28 de Septiembre de 2023, y se establecieron varias acciones, para recopilar la información para la reconstrucción de los expedientes, como también denuncia penal por la pérdida de los mismos.
EL CONTRATISTA DEBE REGISTRAR EN EL SISTEMA SEÑALADO POR EL SUPERVISOR TODOS LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS Y MANTENERLOS ACTUALIZADOS.	Se actualizo el cuadro de PQR.

Powered by CamScanner

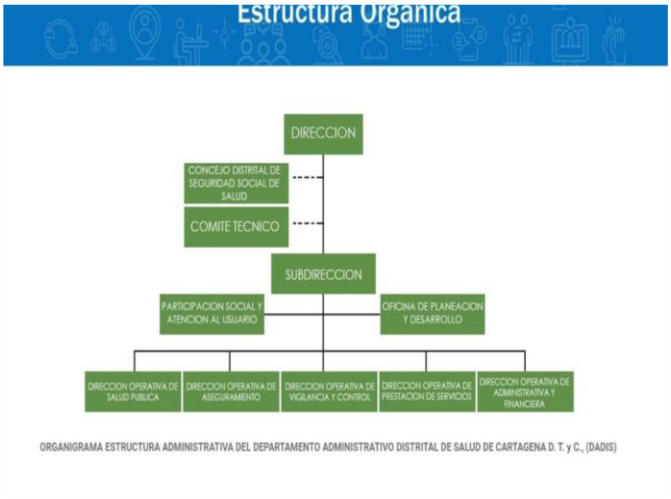
ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN DESARROLLO DE ESTE CONTRATO.	✓ Se asistieron a varias reuniones con el Director Administrativo DADIS.
APOYAR EN LA GESTIÓN LEGAL TENDIENTES A LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES LABORALES DE LAS ACCIONES JUDICIALES ELEVADAS POR EX EMPLEADOS DEL DADIS.	• Se está recopilando información y soportes para la elaboración y reconstrucción de expedientes Laborales

Atentamente,

José Eugenio Saavedra Viana
Director del DADIS
Firma del Supervisor

Yomara Isabel Puello Pedroza
Asesora- jurídica
Firma del Contratista

Powered by CamScanner



4. JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN: CESAR MALAMBO TOUS.

- TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
- CARGO: ASESOR
- CODIGO: 115
- GRADO: 55
- FECHA DE INGRESO: 02/06/1996 (27,2 AÑOS)
- **EDAD: 55 AÑOS**
- REQUISITOS DEL CARGO: Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en áreas de ciencias económicas, administrativas, de la salud o del derecho y título de postgrado en la modalidad de especialización en Gerencia en salud o Administración en salud o Gerencia de Proyectos o Gerencia Social, o áreas afines Y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.
- PROPOSITO PRINCIPAL: Asesor y brindar asistencia en la formulación de planes, programas y proyectos y el desarrollo de modelos de evaluación y seguimiento de cada una de las dependencias y los institucionales para el logro misional de la institucionmano.

PERSONAL DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

- 1.PROFESIONAL ESPECIALIZADO ARA DE LA SALUD: **MARY LUZ GUALDRON RUEDA.**

- TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA ADMINISTRATIVA
  - CARGO: PROFESIONAL
  - CODIGO 242, GRADO 45
  - FECHA DE INGRESO: 6/10/2020. (2,8AÑOS)
  - EDAD: 55 AÑOS
  - PROPOSITO PRINCIPAL: Diseñar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de proceso de autorizaciones de los servicios de salud en el Distrito.
- REQUISITOS DEL CARGO: Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Áreas de la Salud y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con la administración de la salud o seguridad social, auditoria y calidad de los servicios de salud Y Treinta y siete (37) meses experiencia profesional relacionada.

- 2. PROFESIONAL UNIVERSITARIO: **RAUL GILBERTO PUERTA CASTRO**

- TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA ADMINISTRATIVA
  - CARGO: PROFESIONAL
  - CODIGO 219, GRADO 35
  - FECHA DE INGRESO: 5/03/2007 (16,4 AÑOS)
  - EDAD: 54 AÑOS
  - PROPOSITO PRINCIPAL: Planear y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y el control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud, en coordinación con las autoridades ambientales.
- REQUISITOS DEL CARGO: Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en el área de la Ingeniería ambiental, de alimentos, Química Farmacéutica o Ingeniero Químico Y Treinta (30) meses experiencia profesional.

PERSONAL DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

- 3. PROFESIONAL UNIVERSITARIO: **MARCOS MAURICIO VERBEL PEÑARANDA**

- TIPO DE VINCULACIÓN CARRERA ADMINISTRATIVA
  - CARGO: PROFESIONAL
  - CODIGO 219, GRADO 37
  - FECHA DE INGRESO: 1/10/2020 (2,9 AÑOS)
  - EDAD: 44 AÑOS
  - PROPOSITO PRINCIPAL: Diseñar, planear y ejecutar actividades para el desarrollo de Programas y Proyectos Sociales Comunitarios.
- REQUISITOS DEL CARGO: Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en áreas Ciencias Sociales o Humanas Y Veinticuatro (24) meses experiencia profesional

- 4. TECNICO OPERATIVO: **RUBEN SALVADOR GRAU SINNING**

- TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA ADMINISTRATIVA
  - CARGO: TECNICO
  - CODIGO 314, GRADO 25
  - FECHA DE INGRESO: 16/02/1995 (28,5 AÑOS)
  - EDAD: 54 AÑOS
  - PROPOSITO PRINCIPAL: Realizar labores de apoyo, trámite y registro de los sistemas de información del Departamento Administrativo Distrital de Salud - Dadis
- REQUISITOS DEL CARGO: Título de formación tecnologica o tecnica profesional en la disciplina academica del nucleo basico de conocimiento en el area en Informatica o Sistemas Y Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral relacionada

PERSONAL DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

- 5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: **DANIELA PAOLA GUARIN VERGARA**

- TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA ADMINISTRATIVA
  - CARGO: ASISTENCIAL
  - CODIGO 407, GRADO 07
  - FECHA DE INGRESO: 2/10/2020. (2,9 AÑOS)
  - EDAD: 29 AÑOS
  - PROPOSITO PRINCIPAL: Desarrollar y ejecutar estrategias, modelos, procesos y procedimientos que son responsabilidad del área operativa de prestación de servicios del DADIS, para apoyar el logro de las políticas, objetivos y metas del área autorizaciones de los servicios de salud en el Distrito.
- REQUISITOS DEL CARGO: Titulo de bachiller en cualquier modalidad, estudios de secretariado, administración de oficinas o sistemas y Doce (12) meses de experiencia laboral.

6. VACANCIA DEFINITIVA CONVOCATORIA PROFESIONAL UNIVERSIATRIO.

7. VACANCIA DEFINITIVA CONVOCATORIA TECNICO AREA SALUD.

5. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO: RODOLFO NICOLAS VISBAL RODRIGUEZ.

- TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
- CARGO: DIRECTIVO
- CODIGO: 009
- GRADO: 53
- FECHA DE INGRESO: 5/10/2022 (8 MESES)
- **EDAD: 57 AÑOS**
- REQUISITOS DEL CARGO: Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en áreas de la salud y título de postgrado en la modalidad de especialización en seguridad social administración en salud pública o gerencia en salud o ciencias de la administración de la salud o auditoria de la calidad de los servicios de salud Y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.
- PROPOSITO PRINCIPAL: Dirigir, coordinar, planear, implementar, evaluar, controlar y participar en el desarrollo eficaz de los procesos que son responsabilidad de la de aseguramiento en salud en el Distrito de Cartagena, para asegurar la calidad en la operación del Régimen Subsidiado y en la promoción del régimen contributivo.

LA DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PUBLICA

Se divide en:

A. DIRECCION OPERATIVA
B. SALUD AMBIENTAL
C. VIGILANCIA Y CONTROL DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS
D. VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA
E. GESTION PLAN-PIC(PLAN DE INTERVECCIONES COLECTIVAS)
F. SALUD MENTAL
G. PAI (PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES)
H. ENFERMEDADES INFECCIOSAS, LEPRA Y TUBERCULOSIS
I. SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
J. ALIMENTACION Y NUTRICION
K. ECNT (ENFERMEDADES CRONICAS NO TRANSMITIBLES)
L. SALUD AMBITO LABORAL
M. SALUD INFANTIL
N. OFICINA PROMOCION SOCIAL EN SALUD

PRE- PENSIONADOS

- EDELINA PAJARO – 58 AÑOS
- JAIRO GUERRERO P.- 62 AÑOS
- RICARDO PEREZ V.- 67 AÑOS
- ZAIR DASSIR SIERRA. – 67 AÑOS
- FELIX A. ESCORCIAA. - 61 AÑOS
- MARIA M. PANTOJA V. - 58 AÑOS
- TERESA PAJARO R. - 56 AÑOS
- NUBIA LORDUY P. - 66 AÑOS
- NERY E. GUERRA C. - 62 AÑOS
- JORGE E. QUINTERO B. 62 AÑOS
- JUAN C. ROMERO A. - 64 AÑOS
- GERMAN SALGUEDO G.- 65 AÑOS
- NASLY DEL C. PRINS C. – 61 AÑOS
- KIRA AMAYA VALDE B. -

SALUD AMBIENTAL

- .LUIS E. BARRAZA Q. - 62 AÑOS
- RODRIGO E. GAZABUN.- 63 AÑOS
- JOSE N. PETRO C.- 67 AÑOS
- HECTOR A. ALVIS G. – 65 AÑOS
- JESUS A. VELLOJIN N. – 65 AÑOS
- JUAN BAUTISTA OSORIO. – 68 AÑOS
- JUAN C. PEREZ SALDARRIAGA.- 65 AÑOS
- DILSON R. LORA TAPIA.- 67 AÑOS
- FIDEL BAUTISTA LOPEZ.- 66 AÑOS
- LUIS E. ZAMBRANO .- 62 AÑOS
- ORLANDO VILLADIEGO P. 66 AÑOS
- OSWALDO VASQUEZ RUIZ. – 65 AÑOS
- FERNER AYOLA LOPEZ. – 65 AÑOS

PRE- PENSIONADO S

- JUAN ANTONIO ZULETA.- 66 AÑOS
- WILLIAN RIOS ALTAMAS.- 66 AÑOS
- DOMINGO R. SUAREZ TORRES. – 68 AÑOS
- RAFAEL E. CESPEDES M. – 61 AÑOS
- CAMILO PEREIRA BARRERA. – 62 AÑOS
- SERGIO VILORA BATISTA.- 66 AÑOS
- MANUEL V. FERNANDEZ F. – 67 AÑOS
- HECTOR HERNANDEZ V.- 69 AÑOS
- MARIA NUBIA CLARES S. – 65 AÑOS
- EDILBERTO POLO LAMBIS.- 71 AÑOS
- LASTENIA ARIZA TORRES.- 68 AÑOS
- OBDULIA ROSA MANRIQUE.- 66 AÑOS
- SANTIAGO ELIAS FADUL P.- 62 AÑOS
- MERCI PACHECO SILVA.- 63 AÑOS
- BARTOLO HERNANDEZ R.- 60 AÑOS

- TOTAL = 42

	INFORME DE CETIL	**ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

ANTECEDENTES JURIDICOS.

a. Mediante oficio AMC-OFI-0124133-2023, la Dirección de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena, ordena que la Dirección DADIS proceda a reconstrucción de Historias Laborales para poder ellos cumplir con la obligación legal de expedir las Certificación Electrónica de Tiempos Laborales – CETIL bajo los lineamientos de lo consagrado en el Acuerdo 007 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación como consecuencia de un fallo de tutela adelantado por la accionante Ludys Manjarrez, y ante la imposibilidad del DADIS de no remitir información aportante al proceso relacionados sobre Planillas de Pago de Seguridad Social realizados al extinto CAJANAL.

b. Del anterior documento mencionado, la referenciada dirección pone en conocimiento a la Dirección del DADIS lo siguiente:

I. Que es obligación de la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena, expedir las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborales – CETIL, **de las personas que prestaron sus servicios al Distrito Turístico y Cultura de Cartagena de Indias, en diferentes periodos de tiempos.**

II. Que dentro del proceso de descentralización de la salud y con fundamento Ley 10 de 1990, fue expedido el Decreto No 626 de agosto 16 de 1991 “Por el cual se incorporan unos empleados de la Gobernación de Bolívar – Servicio Seccional de Salud de Bolívar- Distrito Integrado de Salud de Cartagena al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias- Fondo Distrital de Salud”

III. Que a través del citado administrativo fueron incorporados 212 servidores públicos a partir del 1 agosto de 1991, por transferencia realizada por parte de la Gobernación de Bolívar – Distrito Integrado de Salud de Cartagena al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias- Fondo Distrital de Salud, quien tenía a su cargo la prestación de los servicios de salud de “*primer nivel de atención en Cartagena y sus corregimientos a través de los Centros y Puestos de Salud correspondiente”*

IV. Que, para la época descrita anteriormente, el DADIS tenía a su cargo el reconocimiento y pago de las nóminas, al igual que los aportes al Sistema de Seguridad Social de los empleados que fueron incorporados a través del Decreto 626 de agosto 16 de 1991, ya que de acuerdo a lo informado por la Dirección Administrativa de Talento Humano, no existe soportes documentales de planillas de pago y comprobantes de nómina y demás documentación producto de la relación laboral en ese tiempo.

V. El recurso humano incorporado mediante el Decreto 626 de 1991 se mantuvo vinculado al Distrito de Cartagena de Indias en la dependencia DADIS, hasta cuando algunos servidores públicos fueron transferidos a las extintas Empresas Sociales del Estado existentes en esa oportunidad y que fueron fusionadas en la actual Empresa Social del Estado Hospital Local Cartagena de Indias- ESE HLCI.

VI. Por su parte otros servidores públicos se mantuvieron vinculados al Distrito de Cartagena de Indias en la dependencia DADIS, porque no fueron ubicados en las Plantas de Personal de las Empresas Sociales del Estado.

VII. Que en razón de las anteriores situaciones, se han venido presentado inconvenientes con los soportes de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social, especialmente en lo correspondiente al aporte pensional del recurso humano que fue incorporado a través del Decreto 626 de 1991, lo que impide a la Dirección Administrativa de **Talento Humano cumpla con la expedición de los Certificaciones Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL de los periodos en los cuales la prestación de los servicios de salud de baja complejidad se encontró a cargo del DADIS.**

VIII. Que en el documento solicito soporte de pago de planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social realizados por la extinta CAJANAL de las ocho (8) personas del periodo correspondientes a las vigencias de 1991 hasta el 2003**.**

IX. Que la Dirección Administrativa de Talento Humano dentro del procedimiento de reconstrucción previamente ordenado, manifiesta que a través de Dirección DADIS se realice consolidación y revisión de la documentación de los correspondientes 212 servidores públicos que fueron incorporados a través del Decreto 626 de 1991 y le sea remitida la misma, para poder dar respuesta a peticiones, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales que se encuentran en curso.

c. Que bajo lo ordenado por la Dirección Administrativa de Talento Humano mediante oficio AMC-OFI-0124133-2023, a través de la Resolución 7406 de 20 de diciembre 2021 se dio la apertura para la Reconstrucción de Historias Laborales del Personal incorporado mediante el Decreto No 626 de agosto 16 de 1991.

d. Que el citado decreto se designa a la Dirección Administrativa y Financiera que adelante las acciones tendientes a la reconstrucción de historias laborales del Decreto 626 de 1991.
e. Que mediante oficio AMC-OFI-0153679-2021 de fecha 07 de diciembre 2021 la Dirección del DADIS ordena al Director Administrativo y Financiero del DADIS iniciar el Proceso de Reconstrucción de Historias Laborales.
a. Que a través del Decreto 0084 de fecha 17 de enero 2023 el Alcalde Mayor de Cartagena Indias **delegó no sólo las Certificaciones Electrónicas a cargo del Director DADIS, de aquellos funcionarios que fueron incorporados al Distrito de Cartagena para la prestación de Salud, mediante decretos 626 de 1991 si no también los Decretos 1010 de 1994 y Decreto 0462 de 1997 y cualquier otro que se encuentre en las mismas condiciones de incorporación y haya estado en el DADIS.**
b. Que el oficio AMC-OFI-0051656-2023 la Dirección del DADIS comunica la aceptación de la Delegación de las Funciones de expedir certificaciones de CETIL, delegadas por el Decreto 0084 de fecha 17 de enero 2023 y también precisa las dificultades frente al proceso y apoyos requeridos.
c. Que mediante oficio AMC- OFI-0055626-2023 de fecha 20 de abril 2023, La Dirección Administrativa de Talento Humano precisa que la delegación de funciones para la elaboración de CETILES fue decretada por el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias y es de obligatorio cumplimiento de conformidad con el mandato que contiende dicho decreto de delegación
d. Se tiene actas de Reuniones sostenidas con Talento Humano en los cuales se ha puesto en conocimiento de la situación de los expedientes laborales y las dificultades dentro del proceso como consta en el Acta de reunión 001 de fecha 27 de septiembre 2022 y Acta de reunión 002 de fecha 18 de octubre 2022 que se anexan a este informe.
e. Que el Decreto 0304 de 2003. Por el cual se establece la estructura de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C., los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias, entre esas las del DADIS.
f. La última reforma estructural desarrollada por el D. T. y C. de Cartagena de Indias fue la consignada en el Decreto 0304 del 19 de mayo de 2003 “Por el cual se establece la Estructura General de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias” en uso de facultades extraordinarias conferidas por el Acuerdo No. 005 de 2003 proferido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, para modificar la estructura Central de la Administración Central con la finalidad de realizar los ajustes normativos, estructurales, administrativos, presupuestales, operacionales y de cualquier otra índole conforme a las modificaciones introducidas en el Acuerdo 026, 028 y 029 de 2002.

g. Posterior a esa fecha la estructura organizacional del D.T. y C. de Cartagena de Indias no ha sufrido modificaciones sustanciales, salvo reestructuraciones específicas para los casos de la Secretaría de Educación Distrital; mediante decreto 1165 del 22 de diciembre de 2006, decreto 1204 del 29 de diciembre de 2006 y del DADIS mediante decreto 1196 del 28 de diciembre de 2006.
h. Que mediante el Decreto 1195 de 2006 se modifica parcialmente el Decreto 0304 de 2003, realizando ajuste a la estructura orgánica del Departamento Administrativo de Salud – DADIS, con objeto de la autorización que le entregó el Concejo a través de Acuerdo 03 de 2006, para reorganizar al DADIS con ocasión de la Ley 715 de 2001.
i. Que el Decreto 0011 de enero de 2007 por medio del cual se adopta la Planta de Empleos del Departamento Administrativo Distrital de Cartagena del DADIS.
j. Mediante el Decreto 0021 de fecha 03 de enero de 2007 se incorpora reincorpora unos empleos a la Planta Global de la Alcaldía de Cartagena y se realizan unos nombramientos del personal que se encontraba adscrito al DADIS.
k. Es importante mencionar que en la actualidad no se liquida nómina de personal en el DADIS y los catorce (14) Técnicos de Salud, la nómina es liquidada en la Unidad de Nómina de la Dirección Administrativa de Talento Humano y el DADIS sólo aporta el CDP y RP que viene de los recursos de transferencia del Ministerio de Salud.
l. Solo se conoce por la Dirección Administrativa de Talento Humano que un lapso el DADIS manejo la liquidación y pago de Nómina de los Técnicos de Saneamiento, así como el pago de su Seguridad Social, pero no se tiene con exactitud los extremos temporales

2.1 ACTUACIONES ADELANTADADAS DENTRO DEL PROCESO.

Que teniendo en cuenta las delegaciones encomendadas la Dirección del DADIS a través de la Dirección Administrativa ha adelantado las siguientes actuaciones:

2.2 ACTUACIONES GENERALES

I. Que mediante la Resolución 7406 de 20 de diciembre 2021el DADIS procedió a dar apertura a la reconstrucción de Historias Laborales del Personal incorporado mediante el Decreto No 626 de agosto 16 de 1991.
II. Durante dicho periodo a la fecha se ha procedido a buscar información pertinente que coadyuve a la reconstrucción de historias laborales del personal incorporado en el Decreto N°626 de fecha 1991, sin tener respuestas muy favorables para el proceso. Dichas entidades han sido: La Unidad de Gestión de Bonos Pensionales – UGPP, la Gobernación de Bolívar, E.S.E Hospital, Archivo General del Distrito de

Cartagena, Archivo Histórico de Cartagena, Dirección Administrativa de Talento Humano.

III. Igualmente se ha requerido información pertinente para la reconstrucción de expedientes laborales de peticionarios que radican derecho de peticiones, tutelas o demandas.

IV. Dentro de la búsqueda de la información se ha evidenciado que en el DADIS no existe en la actualidad banco de hojas de vida o expedientes laborales, ni planillas de pago, de las personas delegadas mediante decretos 626 de 1991, 1010 de 1994, 0462 de 1997.

V. También se desconoce con exactitud los extremos temporales en los cuales el DADIS manejo la nómina del personal encomendado y cuando se le quito este manejo, ya que esta información ni siquiera ha sido suministrada con claridad por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano Alcaldía.

VI. No se ha encontrado datos de contacto del personal para ubicar al personal, y tampoco nos han suministrado dicha información por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano o Archivo General, de momento sólo contamos con numero de cédulas.

VII. Existe dudas sobre la cantidad de expedientes a reconstruir ya que el Decreto 626 de 1991 habla de 212 personas y en la base de datos que se ha armado con el equipo de gestión documental se tiene (387) personas donde, (193) corresponde al Decreto 626 de 1991.

VIII. Se estableció **un Plan de Trabajo**, el cual se viene ejecutando con dificultades en los trámites administrativos y carencia de información.

IX. Se consolidó una **base de datos con el personal** objeto de reconstruir el cual reviste un total de 432 personas, siendo del Decreto 626 de 1991 un total de (181) personas, de los cuales ya se han abiertos expedientes para alimentar documentación que se han conectado con algunas peticiones radicadas de SIGOB.

X. Se ha realizado solicitud a la Dirección del DADIS para la presentación de la respectiva denuncia mediante código sigob AMC-OFI-0102093-2023 de fecha 10 de julio del 2023, a la fecha esta diligencia sigue en trámite.

2.3 ACTUACIONES CON LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.

I. La Dirección Administrativa de Talento en oficio Humano mediante oficio AMC-OFI-0124133-2023, informa que no existen soportes documentales de planillas de pago y comprobantes de nómina y demás documentación producto de la relación laboral de 1991 al 2003, en dicha dependencia del personal incorporado mediante el Decreto 626 de 1991.

II. En reuniones sostenida con la Dirección Administrativa de Talento Humano frente a esta problemática se informado sobre la situación de que en el DADIS no se ha

encontrado documentos relacionado con expedientes laborales ni Planillas de pago.

III. Existe otras reuniones que fueron adelantadas con personal de la Dirección de Talento Humano, como conta en el Acta 001 de fecha 27 de septiembre 2022 y Acta de reunión 002 del mismo año, cuya conclusión de dichas reuniones se estableció que una vez llegaran las peticiones para Certificación CETIL, se iba a remitir al DADIS datos del accionante y/o peticionario para que se procediera con la reconstrucción y finalizada esta, se remitiría a la Dirección de Talento Humano procediera a la elaboración de CETIL.

IV. La Dirección Administrativa de Talento Humano suministró planillas entregadas por la UGPP, teniéndose planillas del 01 de enero de 1997 hasta el 2000, y manifiesta que se puede certificar sobre esos periodos, sin embargo, el DADIS al revisar dichas Planillas se identifica que no vienen a nombre de una persona en específico si no de forma general a nombre el Distrito de Cartagena de Indias, lo que hace imposible saber el aporte a que persona pertenece.

V. La Dirección Administrativa de Talento Humano informó que realizó un requerimiento a la UGPP para conseguir Planillas de Pago de aportes realizados desde 1991 al 1996 realizadas por el DADIS a CAJANAL pero la repuesta de dicha entidad fue que no se encontró documentación correspondiente a dichos periodos.

VI. El DADIS mediante oficio AMC-OFI-0051656-2023 del 14 de abril 2023, Informa a la Dirección Administrativa de Talento Humano que acepta la delegación, pero que pone en conocimiento la problemática existente en cuanto al reconocimiento de los certificados CETIL a aquellos exfuncionarios incorporados al DADIS mediante el Decreto 626 de 1991, toda vez que en el Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS no se cuenta con documentación disponible ni hojas de vida del personal antes mencionado, aunado a lo anterior, tampoco se contaba con base de datos para localizar a los mismos. Igualmente también se informó que el DADIS no cuenta con personal debidamente capacitado para la expedición de las certificaciones electrónicas de tiempos laborales – CETIL y en lo concerniente a la reconstrucción de expedientes laborales cuyo proceso reviste de bastante complejidad, sobre todo porque en el DADIS no se encuentran los documentos históricos de hojas de vida, Planillas de Pagos en donde se relacione (Salarios y demás prestaciones salariales y prestacionales) ni tampoco la base de datos del personal, por lo tanto se solicito un acompañamiento continuo por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano en el proceso de reconstrucción de los expedientes laborales, asesoría en el aplicativo del CETIL y que se estableciera en conjunto un modelo de repuesta a los peticionarios que radican peticiones ya que no tendrían en la inmediatez una respuesta de fondo a fin de establecer criterios conjuntos que permitan mitigar el riesgo de presentación de futuras acciones constitucionales y/o demandas laborales administrativas.

VII. Frente a lo citado anteriormente, la Dirección Administrativa de Talento Humano mediante oficio AMC-OFI-0055626-2023 20 abril 2023, manifiesta que la delegación del CETIL es de obligatorio cumplimiento, que en cuanto a la capacitación en la Plataforma de CETIL, informa que se requiriera directamente al Ministerio de Hacienda, ya que ellos no son los llamados a capacitar al personal en dicha plataforma y en cuanto de modelo de repuesta conjunta se estableciera una mesa de trabajo con la Oficina Jurídica del Distrito de Cartagena.

VIII. La Dirección Administrativa de Talento Humano en la actualidad como producto de la delegación del CETIL, traspasa peticiones del Ministerio de Hacienda y Bonos pensionales informando que en la plataforma de CETIL del Ministerio de Hacienda existen solicitudes pendientes y no se evidencia avances en el tema, **sabiendo por parte de esta área que estamos en proceso de reconstrucción y no existe documentación alguna.**

IX. La Dirección Administrativa de Talento Humano mediante oficio AMC-OFI-0035721-2023- 20 marzo 2023 emite respuesta al ente de control Procuraduría, manifestando que la Dirección Administrativa de Talento Humano tiene a su cargo los funcionarios de la Planta del Distrito y que varias dependencias del distrito cuentan con autonomía administrativa y financiera, que manejan su propia nómina de funcionarios, es por ello por lo que nos hace remisión de la solicitud con el fin de que se respondiera de forma individualizada a la petición formulada.

X. Es importante precisar que el DADIS no es una dependencia independiente ni tiene personería jurídica por lo tanto no cuenta con autonomía administrativa, tampoco tiene planta propia toda vez que la misma hace parte de la Planta Global de la Alcaldía de Cartagena, por lo tanto, está secretaría procedió a contestar a la Procuraduría mediante oficio AMC-OFI-0055337-2023 una aclaración frente a tan delicada afirmación que no es cierta ante un ente de control.

XI. Lo anterior situación fue tambien comunicada mediante correo electrónico de fecha 20 de marzo 2023 a la Dirección del DADIS y a la Dirección Administrativa y Financiera.

XII. Igualmente, muy a pesar de que esta Dirección a informado que a la Dirección Administrativa de Talento Humano que no cuenta con Usuario y las dificultades frente a su adjudicación esta dependencia nos traspasa peticiones manifestando que manejamos dicha plataforma de forma autónoma e independiente, cuando ni siquiera tenemos acceso a la misma, como consta en el oficio AMC-OFI-0035-914-2023.

XIII. El DADIS ha solicitado información contentiva a la Dirección Administrativa de Talento Humano puesto que no solo debe dedicarse a trasladar las peticiones, a ellos también le asiste la responsabilidad de aportar información y de ser parte de la solución al problema toda vez que si bien el DADIS manejo en algún momento la las nóminas y pago del seguridad social del personal incorporado, en el algún momento se le debieron quitar estas facultades y debieron recibir información del

personal del DADIS cuanto los empleos pasaron a ser parte de la Planta Global de la Alcaldía de Cartagena.

XIV. Aunado a lo anterior, nos están delegado realizar CETILES incluso de personal activo perteneciente a planta Central, sin suministrar tampoco información laboral, ya que el deber ser correspondería que el DADIS brindará información hasta cuando manejo exactamente la nómina (fecha que se desconoce con precisión, pero se está manejando 2003) y de esta fecha en adelante debería esta dependencia suministrarnos toda la información pertinente puesto que son funcionarios activos cuyo empleador actual es el Distrito de Cartagena y no el DADIS y elaborarle el CETIL.

XV. A la Dirección Administración de Talento Humano se le ha solicitado información pertinente de acuerdo con las peticiones que van llegando, igualmente también hubo un requerimiento general en el cual se le solicitó la siguiente información mediante oficio AMC- AMC-OFI-0094650-2023 de fecha 27 de junio 2023 y no dieron respuesta de fondo a la solicitud, en dicho oficio se solicitaba lo siguiente:

- Remitir toda la información pertinente, de los funcionarios que se encuentran relacionados en el Decreto de delegación 0084 del 17 de enero del 2023 (Decretos 626 de 1991,1010 de 1994, 0462 de 1997 y por cualquier otro que se encuentre dentro de las mismas condiciones de incorporación al servicio de salud del Distrito de Cartagena y que su nómina haya estado bajo la responsabilidad de dicha entidad).
- Decretos por medio de la cual se adopta Planta de Empleos de la Alcaldía de Cartagena en los periodos comprendidos desde 1991 hasta 2023.
- Decreto por Medio del cual se fija la escala o incremento salarial para los empleados públicos de la Alcaldía de Cartagena en los periodos comprendidos desde 1991 hasta 2023.
- Acto administrativo mediante el cual el Departamento Administrativo Distrital de Salud DADIS, se le delegó la liquidación de la nómina de sus funcionarios.
- Especificar extremos temporales en los cuales el DADIS manejó la nómina ya que no se tiene claridad cuales son los tiempos en los cuales la nómina fue manejada en la Alcaldía de Cartagena y cual en el DADIS.

  La repuesta de la Dirección de Talento Humano mediante oficio AMC-OFI-0110081-2023 fue remitirnos dos (2) hojas de vida, y que nos remitiéramos a archivo central, por lo tanto, su repuesta no responde la petición efectuando y tampoco el suministro de la información requerida que pueda ayudar al proceso.

XVI. Ante la cantidad de tuteles o peticiones que estan colocando las personas y no vulnerarle sus derechos de acceso a la pensión en varias oportunidades se la ha pedido a la Dirección Administrativa de Talento Humano que apoyen emitiendo el

CETIL por nosotros no tener usuario y en virtud a que son exfuncionarios del Distrito de Cartagena, pero la respuesta no ha sido favorable en virtud a la Delegación del CETIL efectuada.

2.4 ACTUACIONES CON LA UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCAL – UGPP.

I. La Unidad de Bonos Pensionales mediante oficio de Radicado: 2022164005906791 de fecha 20 de diciembre 2022 le responde al Distrito de Cartagena que en los periodos comprendidos del 01/01/1991 al 31/12/1996 y verificada la documentación física en 11.802 folios, no se encontraron soportes de recibos de caja ni planillas de autoliquidación correspondientes a los periodos solicitados.

II. La Unidad de Bonos Pensionales mediante oficio de Radicado: 2023164000641391 de fecha 06 de febrero 2023 le responde al Distrito de Cartagena que en los periodos comprendidos verificada la documentación física en 14.712 folios, se encontraron 292 soportes correspondientes a los periodos solicitados 01/07/1995 al 31/12/2007. Así mismo se informa que el archivo físico de planillas de autoliquidación de aportes pensionales, solamente se pueden consultar a partir del año 1994 hasta el 2013.

III. En los requerimientos que se ha solicitado a la UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales) quien ha heredado los pagos proferidos por CAJANAL al pedirle información emiten respuesta diciendo que se encuentran 23.773 folios pero que NO ESTA EN LA POSIBILIDAD de identificar si corresponden a una persona particular ya que la información entregada reposa a nombre del empleador y que las planillas obedecen a 1994-2013, es decir no es posible identificar a que persona obedece los aportes consignados.

2.5 ACTUACIONES CON ARCHIVO GENERAL – GESTIÓN DOCUMENTAL DADIS.

I. La Oficina de Archivo General de la Alcaldía e Cartagena ha informado que no se encuentra planilla de pagos del personal objeto de estudio y tampoco de encuentra hojas de vida del personal a quien se les espera certificar CETILES, sin embargo, en algunas ocasiones certifica alguna información que se encuentra de los peticionarios a los cuales se les hace requerimiento de traspaso de información, pero obedecen a documentos como nombramientos, más no planillas de pago.

II. Mediante Oficio AMC-OFI-0000881-2022 remitieron relación y listado de cédulas del personal que figura en el Decreto 626 de 1991.

III. Mediante oficio AMC-OFI-0143444-2023 de fecha 14 de septiembre se solicitó apoyo a Archivo General del Distrito de Cartagena para que permitieran el acceso a sus instalaciones con un equipo de trabajo de gestión documental del Departamento Administrativo Distrital de Salud DADIS, para la búsqueda de las historias laborales y así poder dar continuidad al proceso administrativo de reconstrucción de expediente laborales, a lo cual la respuesta de este dependencia fue favorable ya que autorizó al equipo de Gestión Documental a tener acceso directo a archivos documentales de historias laborales y archivo general a fin de poder ampliar los criterios de búsqueda de la información.

IV. Como resultado del acceso a dicha información de acuerdo con el Acta de la Diligencia efectuada el 18 de septiembre 2023, informan que del personal contemplado en el Decreto 626 de 1991 se pudo encontrar únicamente (12) hojas de vida del personal allí relacionado las cuales son:

1. MARLENE JULIO CAMPILLO.
2. DELCY HERNANDEZ PADILLA.
3. MARIZA DE JESUS HERNANDEZ.
4. RAMIRO GUERRERO GUARDELA.
5. RAFAEL VILLAMIZAR PINEDA.
6. MARIO MENDOZA CANTILLO.
7. MARIA DE JESUS VILLA GONZALEZ.
8. HERNANDO CASTILLO MACHADO.
9. JORGE DE MOYA MARQUEZ.
10. ENRIQUETA PACHECO RUIZ.
11. IRMA MELENDEZ ARNEDO
12. VIRGILIA MARZAN SANTOS.

Tambien en dicha visita el equipo de gestión documental menciona que revisaron libros de actas de posesión que datan posteriores a la fecha de emisión del Decreto 626 de 1991, y se logro ubicar 220 actas de posesión, que contribuyen al proceso de reconstrucción y que fueron suministrado en medio digitales y serían ubicados en los expedientes físicos que se estan construyendo de las personas.

V. Derivado de lo anterior el Equipo de Gestión Documental del DADIS presentó un informe el 21 de septiembre 2023, frente lo avances encontrados frente a lo que a materia documental se refiere, como resultado de ese informe se tiene:

- Levantamiento de una base de datos detallas del personal con un registro de 387 personas en donde se tiene información como: Nombre y apellido, cedula, área misional, cargo, código, entre otros datos.
- Que de las 387 personas se tiene como prioridad los 181 exfuncionarios que se figuran en el Decreto 626 de 1991 a los cuales se le han creado carpeta digital como la siguiente información: Certificado Procuraduría, Certificado Contraloría, afiliación EPS.
- Que a la fecha se tiene trece (13) carpetas físicas que los mismos funcionarios a través de las peticiones que se han elevado han entregado documentación para crearle su historia laboral, dichos documentos corresponden básicamente a: acta de posesión, documento de identidad, documentos de experiencia y estudio, o de afiliaciones a EPS o certificado de antecedes, estas personas son:

1. MARIO RAFAEL MENDOZA CANTILLO.
2. FRANCISO JOSE ROMANO NAVARRO.
3. CELMIRA ARRIETA ESPEJO.
4. ONELIA DEL CARMEN DIAZ CORTES.
5. ANA JENITH COTA HERNANDEZ.
6. PEDRO JOSE ORTEGA DIAZ.
7. RAFEL PINTO ESPINOSA.
8. MERCY PACHECO SILVA.
9. OSCAR LUIS LEAL VALIENTE.
10. EVER SIERRA QUEJADA.
11. OBDULIA ROSA MANRIQUE BATISTA.
12. JUNA JOSE CARBONELL TORRES.
13. MARIO RAFAEL MENDOZA CANTILLO.
14. KALUS NAEDER PEREZ.
15. JESUS ADOLFO VELLOJIN NAVARRO.

Como conclusión del informe presentado por Gestión Documental DADIS dentro de la información encontrada no reposa Planillas de Pago que son de vital importancia para poder realizar certificación CETIL y los otros documentos hallados tampoco constituyen información completa toda vez que se encuentran acta de posesión y decreto de nombramiento más no se sabe hasta cuando estuvo su relación laboral con el distrito de Cartagena puesto que no hay decretos de desvinculación, actos administrativos de liquidación de prestaciones sociales.

En los Anexos se puede ver el Informe de Gestión Documental y la Base de Datos de Historia Laborales Reconstruidas.

2.6 ACTUACIONES CON ARCHIVO GENRAL HISTORICO Y GOBERNACIÓN DE BOLIVAR.

I. Mediante oficio AMC-OFI-0035995-2022 se requirió a la Gobernación de Bolívar información contentiva del personal objeto de reconstrucción, a la fecha no se ha recibido información.
II. Igualmente, mediante oficio AMC-OFI-0035968-2022 se realizó mismo requerimiento a Archivo Histórico sin tener respuesta a la fecha.

2.7 GESTIÓN ADELANTADA CON LA OFICINA DE BONOS PENSIONALES DEL MINISTERIO DE HCIENDA.

I. Como producto de la Delegación efectuado por el Alcalde Cartagena de Indias en Decreto 0084 de fecha 17 de enero 2023 el Alcalde Mayor de Cartagena Indias, esta dependencia a procedido durante la presente vigencia a adelantar los trámites para la adjudicación de usuarios dentro de la Plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde a pesar de las cuatro (4) oportunidades que se ha adelantado el mismo no se ha logrado obtener usuarios y la razon principal viene arraigada por no el DADIS no tener personería jurídica.
II. A continuación, se relaciona la trazabilidad de los requerimientos para la adjudicación de usuarios ante la oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con la respuesta e inconvenientes en el mismo.

Oficio de Radicado	Asunto	RTA Oficina Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda	Observaciones
AMC-OFI-0025819-2023 de 02 de marzo 2023	Se hace primer acercamiento ante la OBP para solicitar la creación del usuario para el diligenciamiento de las certificaciones laborales CETIL, teniendo en cuenta la delegación realizada	Mediante correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2023 la Oficina responde primer requerimiento.	Nos requiere para la creación de un nuevo usuario para el ingreso al sistema de CETIL, es necesario enviar el formato de creación de usuario diligenciado con sus soportes.
AMC-OFI-0032847-2023 de fecha 14 de marzo	Se hace llegar la información requerida en el correo de fecha 16 de marzo al igual que se anexa documentos como Nit y Nombre de la entidad Empleadora. • Nit: 890-480-184-4 Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.	En correo de 18 de abril de 2023 nos responde el segundo requerimiento.	Donde se nos requiere remitir la información en el formato autorizado para la creación de usuarios, ya que en el se remitió no era el correspondiente. .

Correo electrónico de fecha 20 abril 2023	El DADIS hace llegar los soportes requeridos y la información el formato solicitado.	En correo de 8 de mayo 2023 de abril 2023 nos responde tercer requerimiento.	Se nos requiere corregir el formato de creación de usuarios teniendo en cuenta: 1.1. En el enunciado indican que la entidad a la que solicitan usuarios es el DADIS, sin embargo, los documentos adjuntos y el NIT indican solicitud para el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. Por lo tanto debía corregirse el enunciado y firma del formato, por información de representante legal de la entidad a la que le solicitan crear usuarios. 1.2. Unos perfiles solicitados no coinciden con la información del Registro del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DEINDIAS, en el Sistema. 2. Aclarar si el Sr. JOSE EUGENIO SAAVEDRA cuenta con token de firma digital a su nombre. Si no cuenta con token a su nombre, por favor corregir el formato Ya que el usuario se Activia si la persona tiene TOKEN de firma digital a su nombre.
AMC-OFI-0146195-2023 de fecha 20 de septiembre 2023.	La Dirección del DADIS procede a remitir nuevamente solicitud remitiendo: - Formato de Usuario ajustado. - Firma Digital efectuada. - Decreto de Delegación.	Correo de 4 octubre 2023 nos responde cuarto requerimiento y Correo electrónico de 02 de Noviembre 2023.	Que de acuerdo a conversación telefónica con el Director Administrativo y Financiero del DADIS se requiere remitir información que relacionan con el fin de validar el agendamiento de la prueba de firma digital como requisito de ingreso de su entidad Departamento Administrativo Distrital de Salud- DADIS al Sistema de CETIL: La información corresponde a Nit de la entidad. • Nombre completo de la Entidad., Fecha de creación de la entidad., Donde han realizado los

			aportes a pensión desde la creación de la entidad., En caso de no haber realizado aportes, indicar el tiempo (fecha inicial - fecha final) y quien es el responsable de esos aportes., La entidad tiene la custodia de expedientes laborales de entidades liquidadas, Persona de Contacto., Correo electrónico de contacto., Teléfono fijo con extensión o Celular, Proveedor de firma digital. De no enviar esta información la prueba de firma digital no podrá ser programada. Igualmente fue requerido actualizar el formato de solicitud de acuerdo con nuevos lineamientos el formato de creación de usuarios, ya que se actualizó la línea gráfica.

- **Observación:** En virtud a que el Director del DADIS no tenía firma digital y esta era indispensable para poderse adjudicar Usuario se requirió mediante oficio AMC-OFI-0146195-2023 de fecha 13 de junio 2023 que se procediera con este trámite ante la Cámara de Comercio, donde la firma fue adjudicada por esta entidad el 06 de septiembre de los corrientes.

III. Ante la última respuesta emitida por la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y analizando la información requerida, mediante oficio AMC-OFI- se da traspaso a la Dirección Administrativa de Talento Humano para que apoye en el suministro de la información ya que parte de ella obedece a asuntos propios del Empleador y custodio de las Historias Laborales, en donde en las funciones del Departamento Administrativo Distrital de Salud -DADIS y la funcione del Director Administrativo no figura funciones de representación jurídica y legal, ni tampoco la de custodia y/o administración de hojas de vida los empleados del Distrito de Cartagena de Indias.

Como se puede observar en los documentos de repuesta por parte de la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda, parte de las razones para que el DADIS no tenga adjudicado usuarios obedece a su naturaleza jurídica, ya que no es una entidad independiente si no adscrita a la Alcaldía de Cartagena, por lo tanto, no tiene Número de identificación Tributaría Propia – NIT.

Igualmente es pertinente mencionar que la misma Oficina de Bonos Pensionales ha dado parte de este pronunciamiento a la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena cuando esta dependencia emite repuesta a los peticionarios manifestando que trasladan la solicitud como producto de la delegación efectuando, y dicha respuesta en consistente con que a la fecha no hayamos podido tener adjudicación de usuarios en la Plataforma de CETIL, tal como se relaciona en la oficio de OBP de radicado : 2-2023-044396 de fecha 22 de agosto 2023. (…) “

De acuerdo con su comunicación de fecha 08 de agosto de 2023, radicada en la Oficina de Bonos Pensionales el 09 de agosto de 2023 con el No. 1-2023-068702, en donde indica:

Cordial saludo,

En relación con el oficio de la referencia, me permito informarle que los servidores públicos de los cuales se solicita la expedición del Certificado CETIL, pertenecen a la nómina del DADIS; por tal motivo se ha hecho la remisión a dicha dependencia mediante oficio Reiterativo AMC-OFI-0118842-2023, teniendo en cuenta que mediante Decreto 0084 del 17 de enero de 2023 fue delegada a la misma, la función de emitir los certificados de Tiempo Electrónicos CETIL de este tipo de empleados.

(…)
(…) El Ministerio de Hacienda y Crédito Público no tiene asignada en sus competencias legales la función de dirimir conflictos de competencias relacionados con los deberes que tiene los empleadores frente al Sistema General de Pensiones creado por la Ley 100 de 1993.

Así mismo, le recordamos que las certificaciones laborales requeridas para los trámites de reconocimientos ***pensionales deben ser expedidas directamente por los empleadores públicos en donde laboraron los ciudadanos o la entidad que tenga la custodia de los expedientes.*** *Así las cosas, quien tiene la custodia de la documentación soporte para ser verificable y auditable, será el competente para certificar, tal como exige el literal d) del artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 20121 que a su tenor afirma:*

"(…) d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error" (…)

En consecuencia, la expedición de la certificación es una responsabilidad ***que recae única y exclusivamente sobre el empleador para el cual laboró el ciudadano que requiere la certificación.***

De lo anterior se concluye que el DADIS puede que haya administrado en algún tiempo las nóminas o pagos de la seguridad social, sin embargo, lo que es bien cierto es que en la problemática actual los funcionarios y exfuncionarios su empleador es o lo fue el Distrito de Cartagena y están requiriendo certificaciones Laborales – CETIL para poder pensionarse y dicho problema no es único y exclusivamente del DADIS muy a pesar de contar con la delegación que se tenga encomendada, ya que la responsabilidad es competencia del Empleador.

2.7.1. CETILES PENDIENTES EN LA OFICINA DE BONOS PENSIONALES.

De acuerdo con información suministrada por la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a los traspasos efectuados por la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena quienes tiene acceso a la Plataforma ya que tiene Usuario adjudicado se tiene nueve (9) solicitudes radicades por la Administradoras del Sistema General de Pensiones (llámense COLPENSIONES o Administradoras de Fondos Privados de Pensiones) pendientes por Certificación Electrónica Laboral – CETIL.

Estos requerimientos no se la han podido dar repuesta debido a los argumentos que se han expuestos a lo largo de este informe, en donde muy a pesar de que el DADIS ha adelantado el proceso de adjudicación de usuario aun no lo tiene a la fecha, por lo tanto, no tiene acceso a la plataforma y las razones han sido por su restricción de naturaleza jurídica. Sumado a ello se encuentra la dificultad en encontrar información referente a la reconstrucción de historias laborales que a pesar de las gestiones adelantadas tampoco se ha encontrado mucha documentación que puede contribuir a dicho proceso y lo más importante no se encuentran planillas de pago o las que existen es imposible relacionarlas con los accionantes ya que no salen a nombre de una persona particular sino del Distrito de Cartagena.

Esta situación ha sido puesta en conocimiento en varias ocasiones a la Procuraduría Seccional Bolívar la cual está haciendo seguimiento y al mismo Ministerio de Hacienda y

Crédito Público siento esta última efectuada en fecha el 20 de octubre 2023 mediante el radicado AMC-OFI-0165460-2023

GESTIÓN DE LAS PETICIONES.

Con fecha de corte 12 de septiembre 2023 se hizo una depuración de peticiones relacionadas con peticiones de CETIL o certificaciones laborales o planillas de pago activas, estas peticiones corresponden a treinta y cuatro (34), relacionadas con el personal de que se encuentra incluido en el proceso de reconstrucción de expedientes laboral y expedición de CETIL, las cuales se encuentran tramitadas veinticinco (25) y en trámite una (1) y pendiente siete (7) y traslada (1), estas sin contar aquellas que llegan por acciones constitucionales como tutelas o demandas.

En mucha de ellas se espera respuesta por parte de los peticionarios en entregar el suministro de información.

Se efectuará una nueva fecha de corte a la fecha a fin de depurar nuevas peticiones relacionadas por las acciones por las certificaciones CETILES.

Como resultado de la gestión de respuesta se alimentará la base de datos del personal de historias laborales a fin de tener seguimiento y control de los casos de las personas que solicitan su certificación.

Se anexa el detalle de las peticiones con sus radicados al igual que el informe presentado por la asesora jurídica externa que lleva el seguimiento de las peticiones de las historias laborales.

.

RIESGOS EXISTENTES.

I. Reporte de Ministerio de Hacienda y Crédito Público a entes de control como la Procuraduría por no emitir repuesta a solicitudes de CETILES que son radicadas por la Administradoras del Sistema General de Pensiones (llámense COLPENSIONES o Administradoras de Fondos Privados de Pensiones).
II. La Procuraduría ya esta haciendo requerimientos frente a las peticiones de CETILES que se encuentran vencidas en la plataforma CETIL y que figuran a nombre del Distrito de Cartagena de Indias.
III. Posibles Demandas por no suministrar respuestas de fondo a los peticionarios al no poder acceder a la pensión.
IV. Posibles investigaciones y sanciones disciplinarias.

N°	IDENTIFICACION	#¡VALOR!	RESOLUCION 7406 (20/12/21) POR MEDIO DEL CUAL SE DA APERTURA A LA RECOSNTRUCCION DE EXPEDIENTES LABORALES
1	73141999	AFIUNI LOPEZ YAMAL	
2	45465274	AHUMADA PEREIRA YESENIA	OK
3	45427990	AHUMEDO RAMOS NANCY	
4	73145935	ALCALA JARAMILLO RAMIRO	
5	45458514	ALMANZA PEREZ YANETH	
6	73092794	ALMEIDA TORRES JIMMY	
7	45474609	ALVAREZ MORON CANDIDA	
8	45435234	AMU´D OREJUELA MARIA ANA	
9	45498064	ANAYA MARIN CLAUDIA	
10	45518017	ANAYA MARIN ENA JUDITH	
11	45503694	ANDRADE BORRE CLAUDIA	
12	33123355	ANGULO DAZA MARICELA	
13	73145708	ANGULO HERNANDEZ EDGAR	
14	45422644	ANGULO TATIS ALMERA	
15	73135427	ARDILA GONZALEZ ROBERTO	
16	33137831	AREVALO DE DAZA YADIRA	
17	73157630	ARIAS HOWARD GUILLERMO	
18	73122339	ARIZA GOMEZ ANTONIO C	
19	45469677	ARIZA MARMOL MARTHA	
20	23007557	ARRIETA ESPEJO CELMIRA	OK
21	73143463	ARRIETA MARTINEZ JULIAN JAVIER	
22	73139851	ARRIETA VALENCIA LEONARDO	
23	33140450	ARROYO ESPAÑA MARY DEL CARMEN	
24	73105580	ARROYO HERNANDEZ NELSON	
25	33146635	ARTEAGA HOYOS MIRIAM ESHER	
26	45473027	ARZUZA GOMEZ DENILCE	
27	45508278	BAENA MORELOS BRIGITH	
28	9075597	BAENA TORRES JOSE ANTONIO	
29	3796148	BALLESTEROS GONZALEZ FERNANDO	
30	9046039	BANQUETT MARTINEZ JUAN	
31	30770526	BARBOZA ALCAZAR ARELIS	
32	23213855	BARBOZA PATIÑO MARIA DEL ROSARIO	
33	32717449	BARRERA DE LA VEGA BIBIANA	
34	73129359	BARRIOS AYOLA FRANCISCO	
35	1560518	BARRIOS OREGA JACINTO	
36	45503009	BATISTA TRUJILLO NATALIA	
37	22763851	BELTRAN BUELVAS MIRIAM	
38	45437937	BELTRAN CAMPOS ETILZA	
39	45518090	BELRAN ESREMOR TANIA	
40	33123481	BERMUDEZ DE PUELLO FELICIDAD	
41	33130479	BERMUDEZ DE VILLAFAÑE CECILIA ONEY	
42	45499680	BERMUDEZ HERRERA ROSA MARIA	
43	45489408	BERTHEL DE LA HOZ ANYEL MARIA	
44	45425331	BEUFFORTH JULIO PAOLA	
45	73133522	BLANCO HEINS HUMBERTO MANUEL	
46	22975404	BLANCO JIMENEZ AIDEE	
47	33154793	BLANCO ORTEGA ANA	
48	79366566	BRUGES RUIZ JAIME ARTURO	
49	9078027	BUELVAS AMAYA LUIS GUILLERMO	
50	9084439	BUELVAS LUNA BERISIMO	

51	73092088	BUELVAS PUELLO CESAR AUGUSTO	
52	45485920	BULA PEREZ SHIRLEY	
53	73095345	BUSTAMANTE OROZCO ROBERTO	
54	45507423	BUSTILLO VERBEL ROSA LIA	
55	22545974	CABALLERO DOMINGUEZ CANDIDA M	
56	45424214	CABALLERO TOBIO GLORIA	
57	4030323	CABARCAS ARIZA JUAN	
58	33140789	CABARCAS IGLESIAS GISELA	
59	45425646	CABARCAS LEON ARLETH MARIA	
60	23088727	CAMPO BETANCOURT LENYS	
61	33115351	CANO VASQUEZ CARMEN	
62	23236914	CANO VASQUEZ MAGALI	
63	22842878	CAPARROSO VILLA LAURY DEL SOCORRO	
64	8631245	CARBONELL TORRES JUAN JOSE	
65	33154996	CARDONA SIERRA BETTY	
66	22158711	CARDOZO MANJARREZ BERTHA	
67	8313822	CARMONA MORELOS BALDUIRIS	
68	45496081	CARRASQUILLA FANG ROSANA	
69	73094710	CARRASQUILLA MARTINEZ LUIS	
70	22788314	CASANOVA HURTADO CLARA	
71	73145972	CASTELLAR NAJERA ERICK	
72	73557146	CASTELLON CAICEDO RICHARD	
73	33126124	CASTRO ALCALA MANUELA	
74	33113278	CASTRO DE PADILLA MICAELA	
75	23136035	CASTRO MARRUGO MIRNA	
76	33151425	CASTRO MARTELO GLORIA MARINA	
77	22354664	CASTRO YANES MARIA TERESA	
78	45477748	CEBALLOS DIAZ CLARENA	
79	23083647	CERPA CARO OLGA MARINA	
80	33141082	CERRO HOYOS MARIA ELENA	
81	45429872	CHAVEZ JULIAO PATRICIA	
82	45493316	CONEO BERMUDEZ LADIS	
83	33133115	CONEO SARMIENTO VERA	
84	9060218	CORDOBA MIRANDA EUSEBIO	
85	50894495	CORDOBA PLAZA KATY CECILIA	
86	9153314	CORONEL ROJAS ORLANDO	
87	45514063	CORREA VITOLA CLAUDIA CECILIA	
88	45458158	COTA HERNANDEZ ANA	
89	9088902	COTTA AREOLA DIEGO LUIS	
90	33144095	CRUZ DE URQUIJO ANA RAQUEL	
91	45423203	CRUZ PATERNINA ILEANA	
92	34969684	CUADRADO BARRIOS VILMA ROSA	
93	73075897	CUBAS SUAREZ MILTON	
94	8702555	DE AVILA CASTELLON WILIAM	
95	19114342	DE AVILA ROBLES RAFAEL SIMON	
96	73119802	DEAN CORREA BENITO	
97	45466097	DIAZ TORRES ONEILA DEL CARMEN	
98	22799309	DIAZ VALIENTE DILIA ROSA	
99	19402451	DIAZGRANADOS GARCIA RUBEN	
100	33128280	DUQUE GARCIA NORMA EDITH	
101	73088856	ECHENIQUE OROZO JAIRO	OK
102	73144913	ECHEVERRIA ELJACH ALFREDO	
103	73143057	ESCOBAR ESPINOSA ERICK	
104	3781132	ESPINOSA AMAYA NICANOR	
105	23083762	ESTRADA CASTRO NORMA GRACIELA	
106	33158845	FAJARDO DE RODRIGUEZ ROXANA	
107	45441433	FAJARDO HERNANDEZ MARIA	
108	45480481	FLOREZ GOMEZ EMILSE	
109	4028353	FLOREZ MUÑOZ RAMON ANTONIO	

110	45489076	FONTALVO RIVERA DILIA	
111	33130597	FORERO DE TEHERAN BELIA	
112	45483076	FRANCO PUERTA DIANA MARCELA	
113	45485810	FRIAS GALOFRE GRACIELA	
114	33143078	GALVIS CANO JUDITH	
115	45455020	GAMARRA ROMERO ROSARIO DEL CARMEN	
116	33121432	GARCES BLANCO ISABEL	
117	33166432	GARCES BLANCO RITA	
118	45455308	GARCES MARIMON INELDA	
119	30761732	GARCIA CASTRO CANDELARIA ESTHER	
120	33116529	GARCIA DIZZET IDALIA	
121	73078679	GARCIA MARRUGO CRISANTO	
122	22783818	GARCIA MEDINA GUILLERMINA	
123	33125451	GASTELBONDO G BUENAVERNTURA	
124	33141872	GIRADO JIMENEZ IDILIA	
125	9075099	GOMEZ CASTRO JUAN	
126	37695560	GOMEZ DE AVILA MARIA VICTORIA	
127	33117781	GOMEZ DE GARIA ANA	
128	33129865	GOMEZ DE JULIO SONIA	
129	64544084	GOMEZ NARVAEZ LUCY	
130	45463916	GOMEZ RAMIREZ SHERLY	

DECRETO NO 626 DE 1999 EL CUAL SE INCORPORAN UNOS EMPLEADOS DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR AL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA	No ORDEN	ORGANISMOS DE SALUD
OK	194	CENTRO DE SALUD SAN VICENTE DE PAUL
OK	98	CENTRO DE SALUD DANIEL LEMAITRE
OK	180	CENTRO DE SALUD DE SAN PEDRO
OK	165	CENTRO DE SALUD DE PASACABALLO
OK	78	CENTRO DE SALUD DE LA CANDELARIA
OK	65	CENTRO DE SALUD DE LA BOQUILLA
OK	150	CENTRO DE SALUD DE REPUBLICA DE EL LIBANO
OK	205	CENTRO DE SALUD DE TIERRA BOMBA
OK	107	CENTRO DE SALUD DE LA ESPERANZA
OK	79	CENTRO DE SALUD DE LA CANDELARIA
OK	58	CENTRO DE SALUD EL BOSQUE
OK	76	CENTRO DE SALUD DE LA CANDELARIA
OK	171	CENTRO DE SALUD DE SAN FRANCISCO

OK	57	CENTRO DE SALUD EL BOSQUE
OK	122	CENTRO DE SALUD DE FREDONIA
OK	102	CENTRO DE SALUD DANIEL LEMAITRE
OK	185	CENTRO DE SALUD DE SAN PEDRO
OK	96	CENTRO DE SALUD DANIEL LEMAITRE
OK	170	CENTRO DE SALUD DE SAN FRANCISCO
OK	71	CENTRO DE SALUD DE LA CANDELARIA
OK	172	CENTRO DE SALUD DE SAN FRANCISCO
OK	72	CENTRO DE SALUD DE LA CANDELARIA
OK	161	CENTRO DE SALUD DE PASACABALLOS
OK	164	CENTRO DE SALUD DE PASACABALLOS
OK	175	CENTRO DE SALUD DE SAN FRANCISCO
OK	212	CENTRO DE SALUD DE TIERRA BOMBA
OK	97	CENTRO DE SALUD DANIEL LEMAITRE
OK	155	CENTRO DE SALUD LA MAGDALENA
OK	187	CENTRO DE SALUD SAN VICENTE DE PAUL
OK	151	CENTRO DE SALUD LA MAGDALENA
OK	77	CENTRO DE SALUD DE LA CANDELARIA
OK	94	CENTRO DE SALUD DE LOS CERROS
OK	192	CENTRO DE SALUD SAN VICENTE DE PAUL
OK	91	CENTRO DE SALUD DE LOS CERROS
OK	113	CENTRO DE SALUD DE LA ESPERANZA
OK	162	CENTRO DE SALUD DE PASACABALLO
OK	159	CENTRO DE SALUD LA MAGDALENA

OK	92	CENTRO DE SALUD DE LOS CERROS
OK	120	CENTRO DE SALUD DE FREDONIA
OK	123,00	CENTRO DE SALUD DE FREDONIA
OK	73	CENTRO DE SALUD DE LA CANDELARIA
OK	89	CENTRO DE SALUD DE LOS CERROS
OK	70	CENTRO DE SALUD DE LA CANDELARIA
OK	168	CENTRO DE SALUD DE PUNTACANOA
OK	206	CENTRO DE SALUD DE TIERRA BOMBA
OK	114	CENTRO DE SALUD DE LA ESPERANZA

CARGO	CODIGO	SALARIO
AUX.DE HIGIENE ORAL	321010	93565
AUX.DE ENFERMERIA	521010	65459
AUX.DE ENFERMERIA	521010	65459
ASEADORA	605010	58253
PROMO. DE SALUD (URBANO)	321005	58253
AUX. DE CONSULTORIO DENTAL	522005	59607
CELADOR	605025	58253
AUX.DE ENFERMERIA	521010	65459
ENFERMERA	321025	142340
PROMO. DE SALUD (URBANO)	521005	58253
ODONTOLOGO 4 HORAS	322030	99478
ODONTOLOGO 3 HORAS	322030	74607
AUX. DE ENFERMERIA	521010	65459

ODONTOLOGO 4 HORAS	322030	99478
PROMO. DE SALUD URBANA	521005	58253
AUX. DE CONSULTORIO DENTAL	322.005,00	59.607,00
ASEADORA	605010	58253
MEDICO 3 HORAS	321510	74607
MEDICO 4 HORAS	321510	99478
AUX.DE ENFERMERIA	521010	65459
AUX.DE ENFERMERIA	521010	65459
AUX.DE ENFERMERIA	521010	65459
AUX.DE ENFERMERIA	521010	65459
AUX.DE CONSULTORIO DENTAL	522005	59507
AUX. DE CONSULTORIO DENTAL	522005	59607
CONDUCTOR FLUVIAL MOTORISTA	605035	65459
MEDICO 3 HORAS	321510	74607
ODONTOLOGO 3 HORAS	322030	74607
MEDICO 3 HORAS	321510	74607
MEDICO 4 HORAS	321510	99478
AUX. DE HIGIENE ORAL	522010	95595
ASEADORA	605010	58253
ODONTOLOGO 4 HORAS	322030	99478
ODONTOLO 4 HORAS	322030	99478
AUX. DE CONSULTORIO DENTAL	522005	59607
AUX. DE ENEFERMERIA		
CELADOR	605025	58253

ODONTOLOGO 3 HORAS	322030	74607
ODONTOLOGO 4 HORAS	322030	99478
PROMOT. DE SALUD URBANA	521005	58253
AUX.DE ENFERMERIA	521010	65459
AUX. DE ENFERMERIA	521010	65459
MEDICO 4 HORAS	321510	99478
PROM. DE SALUD RURAL	521005	56531
AYUD.PROMOTORA	681005	59607
ASEADORA	605010	58253

RADICADO PETICIÓN O TUTELAS (CERTIFICACIONES CETIL)	DOCUMENTOS SOLICITADOS POR DADIS PARA RECONSTRUCCIÓN (SI o No)	SOPORTES SOLICITADOS POR DADIS PARA RECONSTRUCCIÓN (SI o No)
EXT-AMC-23-0089025 18-JULIO		

EXT-AMC-23-0043114

EXT-AMC-23-0089017		

DOCUMENTOS REMITIDOS PARA RECONSTRUCCIÓN POR EL PETICIONARIO (Si o No)	SOPORTES REMITIDOS PARA RECONSTRUCCIÓN POR EL PETICIONARIO (Si o No)	RELACIÓN DE ENTIDADES DONDE SE HA SOLICITADO INFORMACIÓN (Descripción de las entidades y de cuales se ha tenido rta)	SOPORTES RELACIÓN DE ENTIDADES DONDE SE HA SOLICITADO INFORMACIÓN (Descripción de las entidades y de cuales se ha tenido rta)
EXT-AMC-23-0089025 18-JULIO			

EXT-AMC-22-0042510			

SE CUENTA CON PLANILLAS Si o no	HISTORIA LABORAL RECONSTRUIDA	TIENE ACTO ADMINISTRATIVO RECONSTRUCCIÓN	CERTIFICADO CETIL ELABORADO

PLAN DE TRABAJO RECONSTRUCCIÓN DE HISTORIAS LABORALES A CORTE 06 DE NOVIEMBRE 2023

Nombre de tarea	Responsables	10/11/2023	Real	Diferencia
Plan reconstrucción de historias laborales		89%	49%	40%
Planeación Reconstrucción de Historias Laborales		**100%**	**93%**	7%
Comunicar nuevamente a la Dirección Administrativa TH las dificutaltes en la reconstrucción historias laborales	Diana Marrugo - Jose Fernandez	100%	100%	0%
Solicitar asesoría a la Dirección Administrativa de Talento Humano en: expedientes e historias laborales, busqueda de planilla de pagos de aportes de la seguridad social, busqueda de decretos de vinculación y desvinculación.	Dirección Administrativa y Financiera - Angela Lobelo - Diana Marrugo	100%	100%	0%
Diseñar una base de datos informativa sobre el personal objeto de reconstrucción	Angela Lobelo	100%	100%	0%
Proyección y envío de oficios solicitando información laboral minima contentiva en los expedientes laborales de acuerdo a lo estipula por AGN	Diana Marrugo - Angela Lobelo	100%	70%	30%
Reconstrucción Documental		**86%**	**61%**	25%
Entrega de la información fisica y digital a gestión documental DADIS sobre personal que se ha recibido información.	Diana Marrugo - Angela Lobelo	100%	60%	40%
Revisión y depuración de la información que a la fecha se ha recibido tanto de los peticionarios y/o entidades.	Equipo Gestión Documental	100%	100%	0%
Alimentación y actualización de la información depurada en base de datos.	Equipo Gestión Documental	100%	40%	60%
Organización de cada expediente con la información que se ha encontrado a la fecha.	Equipo Gestión Documental	100%	100%	0%
Visitas del equipo de Gestión Documental in-situ en las entidades donde exista archivo documental a fin de revisar y encontrar información de las personas objeto de reconstrucción, entidades como archivo central y gobernación de bolivar, etc	Equipo Gestión Documental	100%	70%	30%

Organización de cada expediente con la información que se ha encontrado y depurado in-situ, la cual debe ser fiel copia autentica del original.	Equipo Gestión Documental	100%	100%	0%
Recibir información constante de parte de la abogada de reconstrucción de historia laborales o coordinación talento humano sobre la remisión de documentación por parte de peticionarios o entidades a las cuales se haya solicitado información.	Diana Marrugo/Angela Lobelo	83%	40%	43%
Reportar a la abogada de reconstrucción de historiales laborales y/o coordinación talento humano DADIS, los expedientes reconstruidos.	Equipo Gestión Documental	83%	83%	0%
Realizar la tranferencia documental de las historias laborales reconstruidas.	Equipo Gestión Documental	47%	0%	47%
Organización de Arhivo Físico Historias laborales reestauradas	Equipo Gestión Documental	78%	71%	7%
Avance en la reconstrucción de historiales laborales restauradas	DAF, TH y Gestión Documental	50%	4%	46%
Acciones Constitucionales y Juridicas		95%	40%	55%
Modificación de la Resolución de reconstrucción de expedientes laborales.	Diana Marrugo - Jose Fernandez- Angela Lobelo	83%	0%	83%
Denuncia ante la Fiscalía por pérdida de los expedientes.	Director Dadis - Dirección Administrativa y Financiera -Diana Marrugo	100%	0%	100%
Proyección de modelo de reconstrucción de historias laborales para el trabajador.	Diana Marrugo	100%	0%	100%
Revisión y emisión de repuesta a peticionarios que han solicitado certificaciones CETILES, dando prioridad a las peticiones vencidas.	Diana Marrugo - Angela Lobelo	100%	60%	40%
Solicitar a los personas que requiren sus CETILES información relacionada con la reconstrucción de expedientes laborales.	Diana Marrugo	100%	80%	20%
Validar la autencidad de la información suministrada por los peticionarios con las partes competentes.	Diana marrugo	100%	50%	50%
Revisión de la documentación anexada por parte de los peticionarios por parte del equipo de gestión documental.	Equipo Gestión Documental	83%	83%	0%
Acciones ante la UGPP		**70%**	**25%**	**45%**

Solicitud de Planillas del personal consagrado en los Decretos 626 de 1991 y otros	Dirección Administrativa y Financiera - Angela Lobelo - Diana Marrugo	100%	100%	0%
Solicitar apoyo de un asesor sobre la problemática de la indentificación de las planillas de pago.	Dirección Administrativa y Financiera - Angela Lobelo - Diana Marrugo	100%	0%	100%
Informar a la UGPP sobre los casos en los que no se encuentren información de planillas a fin de que sea asumidos por Pasivocol	Dirección Administrativa y Financiera - Angela Lobelo - Diana Marrugo	78%	0%	78%
Gestionar Comisión de Servicios ante la UGPP Bogotá o Barranquilla para una Mesa de Trabajo a fin de lograr Ubicar Planillas.	Dirección Administrativa y Financiera - Angela Lobelo - Diana Marrugo	0%	0%	0%
Certificaciones laborales CETILES		**92%**	**28%**	**64%**
Creación de Usuarios de CETIl	Ministerio de Hacienda	100%	0%	100%
Remisión de requerimiento al Miniserio de Hacienda para la creación de Usuarios con los diferentes perfiles.	Diana Marrugo - Angela Lobelo	100%	100%	0%
Solicitar capacitación para el manejo de la plataforma.	Diana marrugo	100%	0%	100%
Solicitar el tramite de firma digital para firma de cetiles	Diana Marrugo - Angela Lobelo	100%	100%	0%
Soliciar a la Dirección Administrativa de Talento Humano CETILES o certificaciones laborales cuando haya lugar del personal cuando la información de la hojas de vida empezo a ser administratida directamente por la Dirección Administrativa de talento Human o certificarle a esta dirección	Diana Marrugo - Angela Lobelo	78%	0%	78%
Elaboración de cetiles por cada uno de los expedintes reconstruidos.	Wendy Galvan/Marlon Perez	78%	0%	78%
Remisión de cetiles a los peticionarios.	Wendy Galvan/Marlon Perez	78%	0%	78%
Requerir a la Dirección Administrativa de Talento Humano que asuma la certificación de CETIL mientras al DADIS le adjudican Usuario.	Diana Marrugo - Angela Lobelo	100%	20%	80%