	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.6181848	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE TALENTO HUMANO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 12000000
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	09 de Abril del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	09 de Abril del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	73106495
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS
VALOR PAGO PARCIAL:	3000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 09 de Julio al 08 de Agosto del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

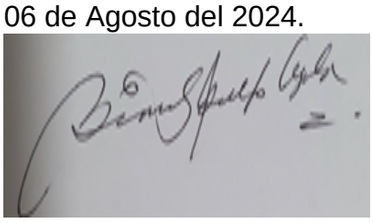
No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2408057310649592831	2024-07-16	MESA TRABAJO		REVISAR Y AJUSTAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION DE TALENTO HUMANO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
2	2408057310649592832	2024-07-18	MESA TRABAJO		RESIVIR INFORMACIÓN DE EL SR. WILLIAN SOBRE RESOLUCIONES DE ENCARGOS, PLAN ANUAL DE VACANTES Y CERTIFICACIONES LABORALES
3	2408057310649592833	2024-07-31	MESA TRABAJO		REVISAR INFORMACIÓN PARA SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DE TALENTO HUMANO
4	2408057310649592834	2024-08-02	MESA TRABAJO		SOLIALIZAR CON LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENAEL CODIGO DE INTEGRIDAD
5	2408057310649592835	2024-07-19	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		PRIMER TRIMESTRE PLAN DE ACCION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES TALENTO HUMANO (ACTIVIDAD REALIZADA 100% EN EL MES DE ENERO 2024)
6	2408057310649592836	2024-07-19	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		FORTALECER EL CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD
7	2408057310649592837	2024-07-19	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		CRONOGRAMA DE VACACIONES
8	2408057310649592838	2024-07-19	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		SISTEMATIZACION Y ACTUALIZACION DE LAS HISTORIAS LABORALES DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
9	2408057310649592839	2024-07-19	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		SEGUIMIENTO DE LOS SUBPROCESOS DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO
10	2408057310649592840	2024-07-25	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		CERTIFICACIONES LABORALES DE FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS JEFE DE TALENTO HUMANO PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA



EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS
73106495

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6181848	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 09 de Abril del 2024
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS CC/NIT: 73106495
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: BIENVENIDA GULFO AYOLA
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE TALENTO HUMANO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	4 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	09 de Abril del 2024
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6181848	
2.1 CDP No:	69
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	281
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 12000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 3000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6181848	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 09 de Julio al 08 de Agosto del 2024 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 06 de Agosto del 2024.



BIENVENIDA GULFO AYOLA
30770751

Cartagena de Indias, 05 de Agosto del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 73106495, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6181848 en su cuota No. 4 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 05 de Agosto de 2024	Cuenta Cobro No.	4

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS
IDENTIFICACIÓN No. 73106495

LA SUMA DE:
$3,000,000
Tres Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE TALENTO HUMANO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO..

Desembolso No.	4	Periodo reportado:	Del 09 de Julio al 08 de Agosto del 2024

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	248-000004-95	Títular de la Cuenta:	EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS



EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS
73106495

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	73106495
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EDUARDOENRIQUE CARBALLOMASS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	AVN PLACIDO AP T B2	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4559922793**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/08/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999564294

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN									SALUD						ARP														
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 73106495	CARBALLO MASS EDUARDO ENRIQUE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	73106495	$ 6.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 377.300**

FECHA: 16 DE JULIO 2024	**HORA: 9:00AM**	**PROXIMA REUNION*: JULIO 2024***

LUGAR: OFICINA DE PLANEACION

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS.

PROCESO: TALENTO HUMANO

OBJETIVO: REVISAR Y AJUSTAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION DE TALENTO HUMANO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
EDUARDO ENRIQUE CARBALLO M	73.106.495	PERSONERIA	CONTRATISTA
JORGE FONSECA	30.770.751	PERSONERIA	P.E PLANEACION

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la Reunión
2. Tema a tratar revisar la información del plan de acción de la oficina de Talento Humano de la Personería
3. Compromisos

DESARROLLO

En la oficina de Planeación a las 9:00am del día 16 de julio de 2024, se reunieron Eduardo Carballo Mass Contratista del área de Talento Humano y el Profesional de Planeación (Dr. Jorge Fonseca), para revisar el plan de acción de talento humano, informe de ejecución trimestral y metodología de seguimiento

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Recolectar la información de la actividad de talento humano	EDUARDO CARBALLO	Julio 2024

Presentar informe de ejecución trimestral	Bienvenida Gulfo Eduardo Carballo	Julio 2024

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.



FIRMAS DE LOS ASISTENTES



BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMANO



EDUARDO CARBALLO MASS
CONTRATISATA

FECHA: 18 DE JULIO 2024	**HORA: 9:00AM**	**PROXIMA REUNION*: JULIO 2024***

LUGAR: OFICINA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS.

PROCESO: TALENTO HUMANO

OBJETIVO: RESIVIR INFORMACIÓN DE EL SR. WILLIAN SOBRE RESOLUCIONES DE ENCARGOS, PLAN ANUAL DE VACANTES Y CERTIFICACIONES LABORALES

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
EDUARDO ENRIQUE CARBALLO M	73.106.495	PERSONERIA	CONTRATISTA
WILLIAN ISAAC BENDECK		PERSONERIA	AUXILIAR TALENTO HUMANO

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la Reunión
2. Tema a tratar revisar la información del plan de acción de la oficina de Talento Humano de la Personería
3. Compromisos

DESARROLLO

En la oficina de Planeación a las 9:00am del día 16 de julio de 2024, se reunieron Eduardo Carballo Mass Contratista del área de Talento Humano y el Profesional de Planeación (Dr. Jorge Fonseca), para revisar el plan de acción de talento humano, informe de ejecución trimestral y metodología de seguimiento

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Recolectar la información de la actividad de talento humano	EDUARDO CARBALLO	Julio 2024

Presentar informe de ejecución trimestral	Bienvenida Gulfo Eduardo Carballo	Julio 2024

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.



FIRMAS DE LOS ASISTENTES



BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMANO



EDUARDO CARBALLO MASS
CONTRATISATA

FECHA: 31 DE JULIO 2024	**HORA: 9:00AM**	**PROXIMA REUNION*: JULIO 2024***

LUGAR: OFICINA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS.

PROCESO: TALENTO HUMANO

OBJETIVO: REVISAR INFORMACIÓN PARA SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DE TALENTO HUMANO

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
EDUARDO ENRIQUE CARBALLO M	73.106.495	PERSONERIA	CONTRATISTA
SANDRA CUELLO		PERSONERIA	P. PLANEACION

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la Reunión
2. Tema a tratar revisar la información del plan de acción de la oficina de Talento Humano de la Personería
3. Compromisos

DESARROLLO

En la oficina de Planeación a las 9:00am del día 16 de julio de 2024, se reunieron Eduardo Carballo Mass Contratista del área de Talento Humano y el Profesional de Planeación (Sra. Sandra Cueto), para revisar el plan de acción de talento humano, informe de ejecución trimestral y metodología de seguimiento

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Recolectar la información de la actividad de talento humano	EDUARDO CARBALLO	Julio 2024

Presentar informe de ejecución trimestral	Bienvenida Gulfo Eduardo Carballo	Julio 2024

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.



FIRMAS DE LOS ASISTENTES



BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMANO



EDUARDO CARBALLO MASS
CONTRATISATA

FECHA: AGOSTO 2 DE 2024	**HORA: 9:00AM**	**PROXIMA REUNION*: JULIO 2024***

LUGAR: OFICINA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: EDUARDO ENRIQUE CARBALLO MASS.

PROCESO: TALENTO HUMANO

OBJETIVO: SOLIALIZAR CON LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENAEL CODIGO DE INTEGRIDAD

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
EDUARDO ENRIQUE CARBALLO M	73.106.495	PERSONERIA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la Reunión
2. Tema a tratar, apertura de la reunión por parte de la Dra. Bienvenida Gulfo, Palabras de la Dra. Eliana Simancas Tinoco, Presentación y socialización del código de integridad
3. Compromisos

DESARROLLO

En el hotel corales de indias, el dia 2 de agosto se festeja el dia del servidor publico con los funcionarios de la personería distrital de Cartagena, se inicia con palabras de la Dra. Bienvenida Gulfo, La Personera Dra. Eliana Simancas y la socialización del código de integridad de la Personería Distrital de Cartagena por parte de Eduardo Carballo Mass. La reunión se cierra con un almuerzo para todos los asistentes

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Tener como una norma de conducta para todos los funcionarios de la Personería, el código de integridad	TALENTO HUMANO	AÑO 2024

Responsables de la actividad	Bienvenida Gulfo Eduardo Carballo	Año 2024

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.



FIRMAS DE LOS ASISTENTES

BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMANO

EDUARDO CARBALLO MASS
CONTRATISATA

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades:

Fecha: 19 07 24

Referencia (tema). PRIMER TRIMESTRE PLAN DE ACCION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES TALENTO HUMANO (ACTIVIDAD REALIZADA 100% EN EL MES DE ENERO 2024)

Responsable del informe BIENVENIDA GULFO AYOLA

Proceso o subproceso TALENTO HUMANO

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 2

Anexos 4

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Introducción

Dentro del plan de acción de TALENTO HUMANO, anualmente se formulan, se aprueban y se socializan los planes Institucionales. Se formulan a fin de año. Los planes institucionales se formularon en 2023 y aprobados y adoptados el 30 de enero de 2024. Es un proceso estratégico que permite a la Personería Distrital de Cartagena alinear sus acciones con las políticas públicas y la normativa vigente en el marco de alcanzar los objetivos de manera eficiente y efectiva.

Objetivo

Formular, aprobar y socializar los Planes Institucionales del Área de Talento Humano.

Cuerpo o núcleo del informe

El Plan Institucional de TALENTO HUMANO de la Personería Distrital del año 2024 se encuentra en estado de ejecución desde su aprobación. Para este primer trimestre, se han ejecutado diferentes actividades para accionar los planes.

Los planes Institucionales de Talento Humano formulados y aprobados son los siguientes:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Incentivos y Beneficios institucionales.
- Plan Institucional de Capacitaciones
- Plan de Trabajo Anual en SST

Conclusiones

Destacamos como la implementación exitosa de los planes institucionales del talento humano, puede impactar positivamente en la cultura organizacional, la motivación de los empleados y la consecución de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Recomendaciones

Para mejorar la gestión de talento humano, se implementa el sistema de seguimiento, evaluación, mecanismos de retroalimentación para mejorar continuamente los planes institucionales.

Anexo

Resolución No. 024 30 DE ENERO DE 2024 ¨por medio la cual se aprueba y adopta el plande acción institucional vigencia 2024 y los planes de que trata el Decreto 612 de 2018”

https://www.personeriacartagena.gov.co/portalweb/administracion/vistas/documentos/RESOLUCION%20024%20DEL%2030%20DE%20ENERO%20DE%202024%20ADOPTA%20PLANES%20INSTITUCIONALES.pdf

BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMAN

Actualizo: EDUARDO CARBALLO M
CONTRATISTA

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades:

Fecha:

19	07	24

Referencia (tema). FORTALECER EL CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD

Responsable del informe BIENVENIDA GULFO AYOLA

Proceso o subproceso TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 2

Anexos 4

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Introducción

Talento humano trabaja en el fortalecimiento del Código de Integridad de la Personería de Cartagenacon el fin de promover una cultura ética y prevenir la corrupción en la entidad.

Objetivo

Establecer pautas de comportamiento ético, que orienten y garanticen una gestión eficiente, integra, y transparente en la Personería Distrital de Cartagena.

Cuerpo o núcleo del informe

Se realizó revisión y actualización del código de integridad de la Personería, se desarrollaron actividades de capacitación para educar y recordarle a los funcionarios sobre el código de integridad y sus responsabilidades éticas.

Se realiza folleto para ser entregado y socializado en el mes de julio del presente año.

Conclusiones

El código de integridad promueve un enfoque que prioriza el fortalecimiento del desempeño ético de los funcionarios y la capacidad prevenir hechos de corrupción al interior de la entidad.

Recomendaciones

Promover la participación de todos los funcionarios en los talleres y actividades de socialización del código de integridad.

Anexos

Se anexa folleto

BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMAN

Actualizo: EDUARDO CARBALLO M
CONTRATISTA

★ Respeto

Reconozco, valoro y ĒraĒo de manera digna a Ēodas las personas; con sus virĒudes y defecĒos, sin imporĒar su labor, su procedencia, ĒíĒulos o cualquier oĒra condición.



★ Tolerancia

FomenĒo una acĒiĒud pacificadora que moĒiva a la resolución de conflicĒos de manera respeĒuosa y aserĒiva y faciliĒa conducĒa que nos permiĒen ver aquello diferenĒe desde el respeĒo y la acepĒación.



★ Diligencia

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible; con aĒención, pronĒiĒud, desĒreza y eficiencia, para así opĒimizar el uso de los recursos del esĒado.



★ Compañerismo

Es el vínculo que se esĒablece a parĒir de las relaciones afecĒivas enĒre personas; un valor imprescindible para el desarrollo personal. Ser buen compañero implica colaboración, respeĒo, comprensión, apoyo y generosidad.



★ Humildad

Soy agradecido, coopero con los compañeros que me ayudan diariamenĒe a desarrollar acĒividades, promuevo un ambienĒe colaboraĒivo, aprendo de los demás, acepĒo críĒicas consĒrucĒivas y reconozco que siempre hay espacio para mejorar.



PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS

DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

Código DE INTEGRIDAD

PERSONERÍA DISTRIAL DE **CARTAGENA DE INDIAS**

VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

"Defender Ēus derechos es nuesĒro deber"

OFICINA **TALENTO HUMANO**

thumano@personeriacartagena.gov.co

Código
DE INTEGRIDAD

Es una herramienta que compila los valores de la entidad con criterios de ética, integridad, transparencia y eficiencia. Los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena participan como un gran equipo de trabajo en la formulación de este Código de Integridad, el cual servirá de guía en el cómo debemos ser y actuar los servidores públicos de la Entidad, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía. De igual forma responsabilizarnos en el cumplimiento eficiente del desempeño como ente de control, demostrando profesionalismo en el desarrollo de nuestras acciones, y así alcanzar credibilidad en toda la ciudadanía cartagenera.

FORMULACIÓN PARTICIPATIVA

Para la Personería de Cartagena, es muy importante que la formulación de este código sea participativa y reúna tanto las opiniones de los servidores públicos y de la ciudadanía. En este ejercicio se lograron identificar 8 valores:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Compañerismo
- Tolerancia
- Humildad

Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.



Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.



Justicia

Actuó con imparcialidad. Garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.



PERSONERIA
DE CARTAGENA DE INDIAS

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades:

Fecha: 19 07 24

Referencia (tema). CRONOGRAMA DE VACACIONES

Responsable del informe TALENTO HUMANO

Proceso o subproceso TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 2

Anexos 4

Introducción

En función de optimizar la planificación y gestión efectiva en la entidad, se establece el cronograma de vacaciones de los funcionarios, proporcionando una visión general de las fechas programadas, garantizando un equilibrio adecuado entre la continuidad de las funciones y el descanso personal.

Objetivo

Proporcionar una visión clara y detallada de las fechas establecidas del periodo vacacional de los funcionarios.

Coordinar y organizar los periodos vacacionales de manera eficiente, asegurando la continuidad de los procesos.

Cuerpo o núcleo del informe

Se establece una comunicación directa entre la jefatura de Talento Humano y la persona encargada de la realización del cronograma de vacaciones de los funcionarios, con el fin de coordinar de manera eficiente la ejecución del proceso, y por medio de una base de datos se organiza de forma eficiente dicho cronograma.

Cabe resaltar la participación activa de cada funcionario de la Personería Distrital de Cartagena, indicando la fecha establecida para el periodo de vacaciones con el fin de mantener la continuidad de los procesos de la entidad y coordinando mutuamente dicho periodo.

La comunicación entre el área de talento humano y los jefes de cada área, es fundamental con el fin de darle cumplimiento al cronograma y a los procesos de la entidad.

Conclusiones

La eficiencia en la planificación del cronograma de vacaciones de los funcionarios garantizará una gestión efectiva para el logro de los objetivos.

El seguimiento por parte de la jefatura es fundamental para el cumplimiento del cronograma**.**

Recomendaciones

La comunicación asertiva entre los supervisores y el área de talento humano para cualquier novedad que se presente y no se altere la gestión en la entidad.

Anexos

Se anexa cronograma de vacaciones.

BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMAN

Actualizo: EDUARDO CARBALLO M
CONTRATISTA

.

Programa de vacaciones 2024 29 de febrero 2024

MES INCIO DISFRUTE	MES DISFRUTE	NOMBRE
5 funcionarios		
20/01/2021	Febrero	Karin Cabrales Zambrano
06/01/2023	Febrero	Raúl Fernando Guerrero Durango
13/01/2023	Febrero	Alberto Pomares Badel
19/01/2006	Febrero	Jimmy Sierra Guerrero
26/01/2023	Febrero	Heidy Vergara Acevedo
9 funcionarios		
17/02/1993	Marzo	Maribel Araujo Díaz
03/02/2011	Marzo	Marino Castellano Romero
19/02/1996	Marzo	Leonor Hurtado Malo
06/02/1995	Marzo	Jazmín Mendoza Urueta
09/02/1999	Marzo	Ignacio Patiño Herrera
19/02/1996	Marzo	Cesar Torres Castro
23/02/1996	Marzo	Huberto Visbal Navarro
11/02/2011	Marzo	Isabel Vitola Garrido
01/02/2024	Marzo	Jorge Fonseca Gómez
9 funcionarios		
13/03/1992	Abril	Gabriel Babilonia Marrugo
01/ 03/2024	Abril	Eliana Simancas Tinoco
13/03/1998	Abril	Alfonso García Marrugo
22/03/2019	Abril	William Isaac Bendek
28/03/1996	Abril	Dídimo Mendívil Castillo
03/03/2016	Abril	Ibis Montalvo Ospino
01/03/2016	Abril	Carlos Quintana Tapias
04/03/1998	Abril	Álvaro Puello Cabarcas
05/03/2021	Abril	Mercedes Susana Romero Prada
5 funcionarios		
01/04/1997	Mayo	Edenia Álvarez Torres
01/04/2013	Mayo	Ibeth Barrios Yépez
21/04/1997	Mayo	Stevenson Carranza Palomo
18/04/2023	Mayo	Rocío Yepes Buelvas
19/04/2004	Mayo	Milton Padilla Mercado
6 funcionarios		
25/05/1995	Junio	Rita López Orozco
15/05/2014	Junio	Miguel Martínez Sánchez
22/05/1995	Junio	Laurina García Anaya
16/05/1997	Junio	Jenny Peña Sierra
03/05/2021	Junio	Narcisa Robles Torres
08/05/2023	Junio	Tatiana Orozco Jaraba

.

2 funcionarios		
28/06/2007	Julio	Liliana Ocampo Castañeda
08/06/2007	Julio	Yira Vergara Mercado
5 funcionarios		
10/06/2011	Agosto	Luis Palomares Amador
07/07/1994	Agosto	Osiris Franco Castillo
08/07/1992	Agosto	Lilian Ospino Buelvas
03/07/1998	Agosto	Yaniris Pájaro Caraballo
26/06/2023	Agosto	Indira Jiménez Amaris
9 funcionarios		
15/08/2023	Septiembre	Dayana Arévalo Dávila
01/08/2023	Septiembre	Herver Cárdenas Pájaro
04/08/2023	Septiembre	Enith Torreglosa Lemus
19/08/2023	Septiembre	Elizabeth Jiménez Álvarez
15/08/2023	Septiembre	Saúl Correa Muñoz
03/08/2023	Septiembre	Julio Ocampo Fredy
10/08/2023	Septiembre	María Romero Olascoaga
09/08/2023	Septiembre	Palomino Díaz Claudia
12/08/1994	Septiembre	Bienvenida Gulfo Ayola
7 funcionarios		
01/09/2015	Octubre	Eliana Cantillo González
01/09/1994	Octubre	Marilis Castro Hernández
03/10/2023	Octubre	Mari Luz Mantilla Valencia
18/09/2006	Octubre	Yadira Villareal Lorduy
12/10/2022	Octubre	David Vélez Manjarrez
15/09/1995	Octubre	Manuel Ramírez García
09/09/1992	Octubre	Marlene Revuelta Cabarcas
11 funcionarios		
03/10/2022	Noviembre	Belio Montes Angulo
02/10/2000	Noviembre	Sandy Lían Barrios
22/10/2021	Noviembre	Vismaira Madrid Correa
01/10/2008	Noviembre	Sandra Cuello Arias
16/10/2013	Noviembre	Álvaro Palomino Geles
18/10/2023	Noviembre	Oswaldo García Guerrero
23/10/2023	Noviembre	Daniel Pacheco Ceballos
01/11/2023	Noviembre	Saulo Ospino Pereira
09/10/2023	Noviembre	Cecilia Leal Valiente
18/10/2022	Noviembre	Luis Morillo Sánchez
10/10/2022	Noviembre	Janny Aguas Rodríguez
15 funcionarios		
02/11/1993	Diciembre	Anselma Aranza Peralta
20/11/2012	Diciembre	Vimaris Alcalá Reales
31/12/2010	Diciembre	Julio Flórez Fortich

.

17/11/2010	Diciembre	Marlín Herrera Terán
02/11/2010	Diciembre	Johanna Martínez Franco
15/11/2023	Diciembre	Nelson Navarro Rangel
23/11/2023	Diciembre	Juan Castilla Castellar
01/12/2023	Diciembre	Valeria Castillo Yépez
01/12/2023	Diciembre	Ledys Valdelamar Rodríguez
01/12/2023	Diciembre	Kelly Keisy Castilla
14/12/2023	Diciembre	Henry Navas Colon
21/12/2023	Diciembre	Carmen Beltrán del Rio
19/12/2023	Diciembre	Javier Valeta Rodríguez
03/11/2021	Diciembre	Marlon Yanes Camargo
01/12/2021	Diciembre	Gerley Yépez Romero

Bienvenida Gulfo Ayola
Jefe Oficina Talento Humano.

Jimmy Sierra Guerrero
P.E

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades:

Fecha: 19 07 24

Referencia (tema). SISTEMATIZACION Y ACTUALIZACION DE LAS HISTORIAS LABORALES DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Responsable del informe BIENVENIDA GULFO AYOLA

Proceso o subproceso TALENTO HUMANO

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 3

Anexos 4

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Introducción

En el ámbito de la gestión pública, contar con historias laborales completas, actualizadas y sistematizadas es importante para asegurar la eficiencia, la transparencia y la toma de decisiones. Esta sistematización, facilita la identificación de las habilidades y competencias de los funcionarios, asegura que los funcionarios reciban la remuneración y los beneficios que le correspondan, facilita el acceso a la información sobre los funcionarios, sus trayectorias y sus habilidades, permite un seguimiento preciso del desempeño, la formación y los ascensos de los funcionarios.

Objetivo

Organizar, administrar y conservar la historia laboral de los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena, dando cumplimiento a la normativa archivística vigente y a las políticas establecidas por la entidad, con el fin de prestar un servicio oportuno y diligente, frente a la informaciÓn que reposa en la historia laboral.

Cuerpo o núcleo del informe

Desde el Área de Talento Humano se lleva un control físico y sistematizado, en donde el funcionario encargado de alimentar el sistema verifica la información suministrada y se apoya en el SIGEP donde están inscrita todas las hojas de vida vinculadas a las entidades como servidor público o que tenga un contrato de registrado. Se realiza una revisión semestral de las historias laborales.

Conclusiones

La sistematización de las historias laborales nos ha permitido en el Área de talento Humano. proporcionar información valiosa para respaldar toma de decisiones, identificar necesidades de capacitación, análisis de competencias y conocer el talento humano con que cuenta la institución.
Su sistematización permite tener un conocimiento amplio de los funcionarios y un trabajo eficiente en la entidad.

Recomendaciones

Actualizar en forma semestral la información, las novedades y los ajustes que se presenten.

Adjunto cuadro de la planta actualizada de los funcionarios

BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMAN

Actualizo: EDUARDO CARBALLO M
CONTRATISTA

Cedula	Nombres	Apellido 1	Apellido 2	Cargo	Area	Grado	Salario	Tipo de vinculaciÃ³n	Fecha de ingreso
45482137	EDENIA	ALVAREZ	TORRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JURIDICA	3	3187205	CARRERA ADMINISTRATIVA	1/04/1997
22793867	ANSELMA PATRICIA	ARANZA	PERALTA	JEFE DE OFICINA	CONTROL INTERNO	13	11097131	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	2/11/1993
1047415470	VIMARIS ALICIA	ALCALA	REALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RECEPCION	3	3187205	PROVISIONAL	20/11/2012
26173173	MARIBEL DE JESUS	ARAUJO	DIAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTROL INTERNO	3	3187205	CARRERA ADMINISTRATIVA	17/02/1993
22913542	IBETH CECILIA	BARRIOS	YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERSONERIA AUXILIAR	3	3187205	PROVISIONAL	1/04/2013
73104483	GABRIEL	BABILONIA	MARRUGO	CELADOR	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2	2532603	CARRERA ADMINISTRATIVA	13/03/1992
45485009	MARILIS DEL CARMEN	CASTRO	HERNANDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMUNIDAD MUJER Y FAMILIA	5	3735414	CARRERA ADMINISTRATIVA	1/09/1994
1143338515	ELIANA	CANTILLO	GONZALEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS PUBLICOS	3	3187205	PROVISIONAL	1/09/2015
73097756	STEVENSON DE JESUS	CARRANZA	PALOMO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DERECHOS HUMANOS	5	3735414	CARRERA ADMINISTRATIVA	21/04/1997
45543224	SANDRA PATRCIA	CUELLO	ARIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERSONERIA AUXILIAR	3	3187205	PROVISIONAL	1/10/2008
73143495	MARINO	CASTELLANOS	ROMERO	PERSONERO DELEGADO	SEDE FISCALIA	12	10269878	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	3/02/2011
45460331	OSIRIS DEL CARMEN	FRANCO	CASTILLO	profesional especializado	VIGILANCIA ADMINISTR	11	7527919	CARRERA ADMINISTRATIVA	7/07/1994

30770751	BIENVENIDA	GULFO	AYOLA	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE TALENTO HUMANO	10	7571000	CARRERA ADMINISTRATIVA	12/08/1994
34967541	LAURINA	GARCIA	ANAYA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RECEPCION	5	3735414	CARRERA ADMINISTRATIVA	22/05/1995
73122035	ALFONSO DE JESUS	GARCIA	MARRUGO	CELADOR	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2	2532603	PROVISIONAL	13/03/1998
45479432	LEONOR MARIA	HURTADO	MALO	TECNICO OPERATIVO	ARCHIVO	6	3772749	CARRERA ADMINISTRATIVA	19/02/1996
45457557	MARLITH DEL CARMEN	HERRERA	TERAN	PERSONERO DELEGADO	COMUNIDAD MUJER Y FAMILIA	12	10269878	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	17/11/2010
33151544	RITA	LOPEZ	OROZCO	PERSONERO DELEGADO	SERVICIOS PUBLICOS	12	10269878	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	25/05/1995
73082719	CESAR MANUEL	TORRES	CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VIGILANCIA ADMINISTR	5	3735414	CARRERA ADMINISTRATIVA	19/02/1996
45493453	SANDY DEL CARMEN	LIAN	BARRIOS	profesional especializado	BIENES, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y POLICIVO	11	7527919	Provisional	2/10/2000
73129847	MILTON WILSON	PADILLA	MERCADO	ALMACENISTA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	6	4249599	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	19/04/2004
22475420	LILIANA PATRICIA	OCAMPO	CASTAÃ‘EDA	profesional especializado	DIRECCION ADMINISTR	12	7790939	Provisional	28/06/2007
73122696	IGNACIO ENRIQUE	PATIÃ‘O	HERRERA	CELADOR	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2	2532603	PROVISIONAL	9/02/1999
32939927	JOHANNA PATRICIA	MARTINEZ	FRANCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEDE FISCALIA	3	3187205	PROVISIONAL	2/11/2010

73114381	MIGUEL SEBASTIAN	MARTINEZ	SANCHEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEDE FISCALIA	3	3187205	PROVISIONAL	15/05/2014
45506830	JAZMIN	MENDOZA	URUETA	TECNICO OPERATIVO	DIRECCION ADMINISTR	6	3772749	CARRERA ADMINISTRATIVA	6/02/1995
73092227	DIDIMO	MENDIVIL	CASTILLO	profesional especializado	BIENES, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y POLICIVO	11	7527919	CARRERA ADMINISTRATIVA	28/03/1996
45507496	LILIAN	OSPINA	BUELVAS	profesional especializado	SERVICIOS PUBLICOS	11	7527919	CARRERA ADMINISTRATIVA	8/07/1992
45504630	YANIRIS DEL CARMEN	PAJARO	CARABALLO	servicios generales	OFICINA DE TALENTO HUMANO	1	2532603	PROVISIONAL	3/07/1998
73109790	JIMMY ENRIQUE	SIERRA	GUERRERO	profesional especializado	OFICINA DE TALENTO HUMANO	11	7527919	Provisional	19/01/2006
45468543	MARLENE TALLY	REVUELTA	CABARCAS	profesional especializado	TRABAJO SOCIAL	11	7527919	CARRERA ADMINISTRATIVA	9/09/1992
45543980	YIRA LUZ	VERGARA	MERCADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BIENES, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y POLICIVO	3	3187205	PROVISIONAL	8/06/2007
22810912	HEIDY MARIA	VERGARA	ACEVEDO	profesional especializado	JURIDICA	11	7527919	PROVISIONAL	26/01/2009
45533946	ISABEL ELENA	VITOLA	GARRIDO	SECRETARIA EJECUTIVA	DESPACHO	5	3735414	CARRERA ADMINISTRATIVA	11/02/2011
45450939	YADIRA	VILLAREAL	LORDUY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ARCHIVO	3	3187205	PROVISIONAL	18/09/2006
4008247	HUBERTO	VISBAL	NAVARRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TRABAJO SOCIAL	5	3735414	CARRERA ADMINISTRATIVA	23/02/1996

39092039	IBIS LUZ	MONTALVO	OSPINO	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	13	11097131	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	3/03/2016
45469527	YENIS	PEÃ‘A	SIERRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCION ADMINISTR	5	3735414	CARRERA ADMINISTRATIVA	16/05/1997
73085971	CARLOS ARTURO	QUINTANA	TAPIA	PERSONERO DELEGADO	BIENES, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y POLICIVO	12	10269878	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1/03/2016
3882404	ALVARO	PALOMINO	GELES	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	JURIDICA	13	11097131	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	16/10/2013
9288133	ALVARO	PUELLO	CABARCAS	CELADOR	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2	2532603	PROVISIONAL	4/03/1998
73108312	MANUEL	RAMIREZ	GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BIENES, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y POLICIVO	3	3187205	CARRERA ADMINISTRATIVA	15/09/1995
72003641	WILLIAN JOSE	ISAAC	BENDEK	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OFICINA DE TALENTO HUMANO	5	3735414	PROVISIONAL	22/03/2019
1047368929	JANNY MARIA	AGUAS	RODRIGUEZ	PERSONERO AUXILIAR	PERSONERIA AUXILIAR	13	11097131	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	10/10/2022
45437947	mercedes susana	romero	prada	ASESOR	PRENSA	11	7527919	Libre Nombramiento y remociÃ³n	5/03/2021
32906717	KARIN IRINA	CABRALES	ZAMBRANO	servicios generales	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2	2532603	Provisional	20/01/2021

33104167	narcisa	robles	torres	servicios generales	OFICINA DE TALENTO HUMANO	2	2532603	Provisional	3/05/2021
45507689	Vismaira	Madrid	Correa	PERSONERO DELEGADO	DERECHOS HUMANOS	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	22/10/2021
8852003	Marlon Mariano	YÃ¡nez	Camargo	PERSONERO DELEGADO	COMUNIDAD MUJER Y FAMILIA	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	3/11/2021
7931192	Gerlein Enrique	YÃ©pez	Romero	PERSONERO DELEGADO	SEDE FISCALIA	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	1/12/2021
1143330658	BELIA MARIA	MONTES	ANGULO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCION ADMINISTR	3	3187205	Provisional	3/10/2022
1151938875	MARY LUZ	MANTILLA	VALENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VIGILANCIA ADMINISTR	3	3187205	Provisional	3/10/2022
1047440787	David Mauricio	Velez	Manjarres	profesional especializado	TRABAJO SOCIAL	12	7790939	Provisional	12/10/2022
9097257	Raul Fernando	Guerrero	Durango	PERSONERO DELEGADO	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	6/01/2023
73007991	LUIS ALBERTO	MORILLO	SANCHEZ	PERSONERO DELEGADO	SERVICIOS PUBLICOS	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	18/10/2022
73580809	ALBERTO HERNANDO	POMARES	BADEL	PERSONERO DELEGADO	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	13/01/2023
73138667	LUIS EDUARDO	PALOMARES	AMADOR	ASESOR	DIRECCION ADMINISTRATIVA	10	7436892	Libre Nombramiento y remociÃ³n	10/06/2011
45468081	rocio del carmen	yepes	buelvas	PERSONERO DELEGADO	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	18/04/2023

9294935	HERVER DE JESUS	CARDENAS	PAJARO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PERSONERIA AUXILIAR	4	3955000	Provisional	1/08/2023
45525922	ENITH JOHANA	TORREGLOSA	LEMUS	profesional especializado	CONTROL INTERNO	8	5650000	Provisional	4/08/2023
73129048	FREDDY ANTONIO	JULIO	OCAMPO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DERECHOS HUMANOS	3	3187205	Provisional	3/08/2023
1051657089	dayana	arevalo	davila	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	4	3955000	Provisional	15/08/2023
45519073	elizabeth	jimenez	alvarez	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMUNIDAD MUJER Y FAMILIA	4	3955000	Provisional	17/08/2023
1047426700	saul enrique	correa	muÃ±oz	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTROL INTERNO	4	3955000	Provisional	15/08/2023
45549963	claudia isabel	palomino	diaz	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	BIENES, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y POLICIVO	4	3955000	Provisional	9/08/2023
1047461662	maria claudia	romero	olascoaga	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JURIDICA	4	3955000	Provisional	10/08/2023
45530915	cecilia	leal	valiente	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VIGILANCIA ADMINISTR	3	3187205	Provisional	9/10/2023
73128320	oswaldo	garcia	guerrero	JEFE DE OFICINA	oficina de conciliaciÃ³n y mecanismos alternativos de soluciÃ³n de conflictos	10	7571000	Libre Nombramiento y remociÃ³n	18/10/2023

1047476086	DANIEL ANDRES	PACHECO	CEBALLOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DERECHOS HUMANOS	4	3955000	Provisional	23/10/2023
73141981	saulo enrique	ospino	pereira	PERSONERO DELEGADO	medio ambiente y movilidad	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	1/11/2023
73153729	NELSON	NAVARRO	RANGEL	ASESOR	DESPACHO	11	7527919	Libre Nombramiento y remociÃ³n	15/11/2023
1047497270	JUAN CARLOS	CASTILLA	CASTELLAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	4	3955000	Provisional	23/11/2023
1047501971	valeria andrea	castillo	yepes	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	4	3955000	Provisional	1/12/2023
45755212	ledys ester	valdelamar	rodriguez	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE TALENTO HUMANO	4	3955000	Provisional	1/12/2023
1128058632	kely johana	kelsy	castilla	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DERECHOS HUMANOS	4	3955000	Provisional	1/12/2023
1047382393	HENRY	NAVAS	COLON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PERSONERIA AUXILIAR	4	3955000	Provisional	14/12/2023
3811767	JAVIER EDUARDO	VALETA	RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	4	3955000	Provisional	19/12/2023
1047474286	jorge luis	fonseca	gomez	profesional especializado	PERSONERIA AUXILIAR	8	5650000	Provisional	1/02/2024
1047451015	Haroldo Antonio	Ramirez	LadrÃ³n de Guevara	PERSONERO DELEGADO	DERECHOS HUMANOS	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	12/03/2024

33336700	viviana del carmen	malo	lecompte	PERSONERO DELEGADO	DERECHOS HUMANOS	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	20/03/2024
73194965	Jose Joaquin	Ortiz	Machacon	PERSONERO DELEGADO	COMUNIDAD MUJER Y FAMILIA	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	20/03/2024
1044913815	ELIANA DEL CARMEN	SIMANCAS	TINOCO	PERSONERO DISTRITAL	DESPACHO	17	21489856	Por periodo institucional	1/03/2024
32939323	INDIRA MARGARITA	JIMENEZ	AMARIS	PERSONERO DELEGADO	BIENES, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y POLICIVO	12	10269878	Libre Nombramiento y remociÃ³n	3/04/2024

Generalidades:

Fecha: 19 | 07 | 24

Referencia (tema). SEGUIMIENTO DE LOS SUBPROCESOS DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO

Responsable del informe BIENVENIDA GULFO AYOLA

Proceso o subproceso TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 2

Anexos 4

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Introducción

Se realiza seguimiento a los subprocesos de nómina (Nominas segundo trimestre, Seguridad Social segundo trimestre, Vacaciones segundo trimestre, Bonificación por servicios prestados 35%, segundo trimestre) de la Personería de Cartagena, así como la optimización de los recursos

Objetivo

Orientar los subprocesos de nómina y de gestión de seguridad y salud en el trabajo para identificar las mejoras y asegurar la eficiencia en la entidad

Cuerpo o núcleo del informe

Evaluación de los Procesos de Nomina para el segundo trimestre:

- Se revisaron las políticas de nómina para asegurar el cumplimiento con la normativa vigente
- Se analizó el tiempo y recursos utilizados en cada paso del proceso de nómina

Conclusiones

Los procesos de nómina cumplen adecuadamente con los requisitos legales. En este segundo trimestre los pagos se realizaron a tiempo dentro del mes correspondiente.

Recomendaciones

Monitoreo y capacitación permanente para tener un proceso innovador.

Anexos

Se anexan los números de las resoluciones del pago de Nominas segundo trimestre, Seguridad Social segundo trimestre, Vacaciones segundo trimestre, Bonificación por servicios prestados 35%, segundo trimestre.



BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMAN

Actualizo: Eduardo Carballo Mass
CONTRATISTA

“INFORME DE GESTION TALENTO HUMANO – SEGUNDO TRIMESTRE 2024”

El área de Talento Humano de la Personería Distrital de Cartagena de Indias pone a disposición de todas las dependencias de la entidad y sus grupos de valor la información sobre la gestión desarrollada durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, ejecutada bajos los parámetros de transparencia y los lineamientos legales.

1.1 Nominas segundo trimestre.

Mes	Resolución No	Fecha de Pago	Valor Pagado
Abril	100	24/04/2024	$372.267.517
Mayo	137	28/05/2024	$379.892.642
Junio	178	21/06/2024	$377.489.831

1.2 Seguridad Social segundo trimestre.

Mes	Planilla No	Fecha de Pago	Valor Pagado
Abril	29615942	24/04/2024	$198.702.400
Mayo	29930721	28/05/2024	$201.543.100
Junio	30207759	21/06/2024	$201.531.200

1.3 Vacaciones segundo trimestre.

Iten	Servidor Publico	Fecha disfrute	Mes	Numero Resolución
1	Álvaro Puello Cabarcas	9 al 30 de Mayo 2024	Mayo	121
2	Dídimo Mendívil	9 al 30 de Mayo 2024	Mayo	119
3	Ibeth Barrios Yépez	9 al 30 de Mayo 2024	Mayo	120
4	Milton Padilla Mercado	9 al 30 de Mayo 2024	Mayo	118
5	Roció Yépez	9 al 30 de Mayo 2024	Mayo	117
6	Yira Vergara Mercado	7 al 28 de Junio 2024	Junio	148
7	Edenia Álvarez Torres	7 al 28 de Junio 2024	Junio	149
8	Leonor Hurtado Malo	7 al 28 de Junio 2024	Junio	150
9	Laurina García Anaya	7 al 28 de Junio 2024	Junio	151
10	Huberto Visbal Navarro	7 al 28 de Junio 2024	Junio	152
11	Narcisa Robles	7 al 28 de Junio 2024	Junio	153
12	William Isaac Bendek	7 al 28 de Junio 2024	Junio	154
13	Mercedes Susana Romero	7 al 28 de Junio 2024	Junio	155
14	Miguel Martínez	7 al 28 de Junio 2024	Junio	156

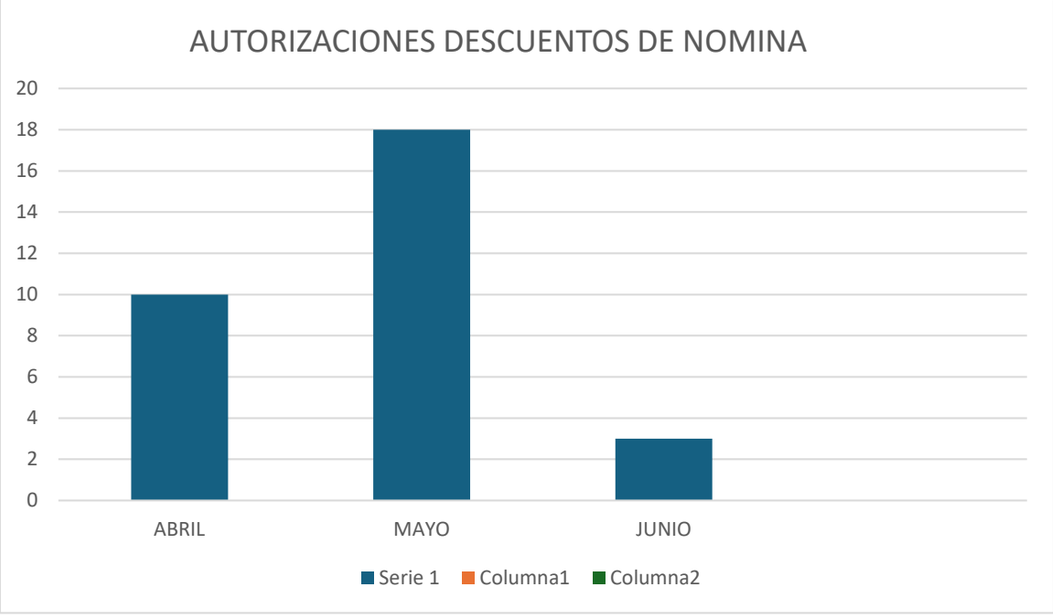
1.4 Bonificación por servicios prestados 35%, segundo trimestre.

Iten	Servidor Publico	Fecha de pago	Valor pagado	Numero Resolución	Mes
1	Edenia Álvarez Torres	24/04/2024	$1.115.522	100	Abril
2	Ibeth Barrios Yépez	24/04/2024	$1.115.522	100	Abril
3	Stevenson Carranza	28/05/2024	$1.449.640	137	Mayo
4	Milton Padilla Mercado	28/05/2024	$1.487.359	137	Mayo
5	Roció Yepes Buelvas	28/05/2024	$3.594.457	137	Mayo
6	Miguel Martínez Sánchez	28/05/2024	$1.115.522	137	Mayo
7	Narcisa Robles Torres	28/05/2024	$1.266.302	137	Mayo
8	Laurina García Anaya	21/06/2024	$1.449.640	178	Junio

"INFORME DE GESTION TALENTO HUMANO – SEGUNDO TRIMESTRE 2024"

9	Rita López Orozco	21/06/2024	$3.594.457	178	Junio
10	Yenis Peña Sierra	21/06/2024	$1.307.395	178	Junio
11	Yira Vergara Mercado	21/06/2024	$1.115.522	178	Junio
12	Luis Palomares Amador	21/06/2024	$2.602.912	178	Junio

1.5 Autorización de descuentos en nómina.



Atentamente,

Bienvenida Gulfo Ayola
Jefe de Talento Humano

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades:

Fecha: 25 | 07 | 24

Referencia (tema). CERTIFICACIONES LABORALES DE FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS
JEFE DE TALENTO HUMANO PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Responsable del informe BIENVENIDA GULFO AYOLA

Proceso o subproceso TALENTO HUMANO

Tabla de contenido

Introducción 2

Objetivo 2

Cuerpo o núcleo del informe 2

Conclusiones 3

Recomendaciones 2

Anexos 4

Introducción

La expedición de certificados laborales para funcionarios y exfuncionarios hacen parte de la función de la jefatura de recursos humanos. Estos documentos oficiales validan la experiencia laboral y los logros profesionales de los empleados, así como brindar información relevante para el ente o empleador que lo requiera. En este informe se presenta la importancia de esta actividad y la ejecución eficiente para la entrega de estos.

Objetivo

Destacar la relevancia de expedir las certificaciones laborales para el interesado de manera ágil y oportuna.

Cuerpo o núcleo del informe

Importancia de las certificaciones laborales: se detalla la relevancia de las certificaciones laborales como herramienta para validar la experiencia y trayectoria profesional de los empleados, así como para fortalecer su perfil ante potenciales empleadores o entidades que lo requieran.

El proceso para solicitar los certificados laborales para los funcionarios de planta, es sistematizado y se descarga por el SIAP. Software que utiliza la entidad a nivel interno y es una herramienta útil para agilizar los procesos.

En cuanto a los certificados de exfuncionarios, se realizan de forma manual y se lleva el control desde el Área de Talento humano y son firmados por la Jefa de Talento Humano. Dentro de su función se emiten las certificaciones la cual contribuye a mantener relaciones laborales positivas, facilita procesos de reingreso a la organización y genera confianza en el ámbito laboral.

Para la expedición de certificaciones en la jefatura de talento Humano, se incluye; los responsables, los plazos de entrega, los formatos a utilizar y los criterios de verificación de la información contendida en las certificaciones. Estas certificaciones van generando una base de datos.

Conclusiones

La expedición de certificaciones laborales de exfuncionarios por la jefa de talento humano es una actividad clave que contribuye a la transparencia, la reputación y la gestión de talento en la entidad. Es fundamental implementar procesos eficientes y confiables para garantizar la emisión oportuna y precisa de estas certificaciones.

Recomendaciones

Se le solicitará al encargo de la plataforma SIAP (área TIC), un registro de los funcionarios que solicitan certificaciones laborales en el SIAP para control de Recursos Humanos.

Nota

Para el segundo trimestre no se solicitaron certificados laborales por parte de los exfuncionarios



BIENVENIDA GULFO AYOLA
JEFE DE TALENTO HUMAN

Actualizo: EDUARDO CARBALLO M
CONTRATISTA