CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 04 de Marzo de 2026	Cuenta Cobro No.	1

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

MELINA ARDILA ARRIETA
IDENTIFICACIÓN No. 33102315

LA SUMA DE:
$3,500,000
Tres Millones Quinientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada 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.	1	Periodo reportado:	Del 01 de Febrero al 28 de Febrero del 2026

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	057170009898	Títular de la Cuenta:	MELINA ARDILA ARRIETA



MELINA ARDILA ARRIETA
33102315

	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.9024245	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada 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	$ 17500000
PLAZO DE EJECUCION	5
FECHA FIRMA CONTRATO	26 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	33102315
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MELINA ARDILA ARRIETA
VALOR PAGO PARCIAL:	3500000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Febrero al 28 de Febrero del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	26020233102315166171	2026-02-02	PROYECCION DE OFICIOS		SE PROYECTA OFICIO DIRIGIDO A SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SOBRE RETENCIONES TRANSCARIBE AUXILIO APOYO A LA MOVILIDAD
2	26020233102315166172	2026-02-02	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		SE PROYECTA BORRADOR DE RESOLUCION DE APOYO A LA MOVILIDAD TRANSCARIBE
3	26020233102315166201	2026-02-02	RESPUESTAS POR CORREOS		SE ENVIA CORREO RESOLUCION AUXILIO DE MOVILIDAD TRANSCARIBE Y ANEXOS PARA REVISION DE OFICINA JURIDICA
4	26020633102315166709	2026-02-06	RESPUESTAS POR CORREOS		SE ENVIA CORREO CON AJUSTES REALIZADOS A PLAN DE BIENESTAR SOCIAL
5	26020633102315166710	2026-02-06	REVISION DE DOCUMENTOS		SE REALIZAR AJUSTES AL DOCUMENTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE ACUERDO A LO ACORDADO EN REUNION DEL DIA 5 DE FEBRERO DE 2025
6	26021033102315167162	2026-02-10	ENVIO DE OFICIOS		SE PROYECTA OFICIO ENVIO DE INFORME ELEMENTOS DE ASEO Y PROTECCION PERSONAL A DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
7	26021033102315167163	2026-02-10	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		REVISION Y AJUSTE DE INFORME RECOMENDACIONES SOBRE ELEMENTOS DE ASEO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP VIGENCIA 2026
8	26021733102315167928	2026-02-17	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		SE PROYECTA RESOLUCION QUE RECONOCE BENEFICIO Y ORDENA PAGO DE INCENTIVO DE APOYO A LA MOVILIDAD PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
9	26021733102315167929	2026-02-17	RESPUESTAS POR CORREOS		SE ENVIA CORREO CON ADJUNTO BORRADOR RESOLUCION QUE RECONOCE INCENTIVO DE APOYO A LA MOVILIDAD
10	26021733102315167988	2026-02-17	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		PROYECCION DE RESOLUCION QUE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE AUXILIO EDUCATIVO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS
11	26021733102315167990	2026-02-17	RESPUESTAS POR CORREOS		SE ENVIA CORREO CON ADJUNTO RESOLUCION APOYO EDUCATIVO INCENTIVO
12	26022433102315169018	2026-02-24	CERTIFICACION		ELABORACION DE CERTIFICADO VERIFICACION REQUISITOS PARA ACCEDER A AUXILIO EDUCATIVO SERVIDORES PUBLICOS

13	26022433102315169019	2026-02-24	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		PROYECCION DE DOCUMENTOS NECESIDADES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL



MELINA ARDILA ARRIETA
33102315

Cartagena de Indias, 05 de Marzo del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista MELINA ARDILA ARRIETA, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 33102315, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9024245 en su cuota No. 1 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.

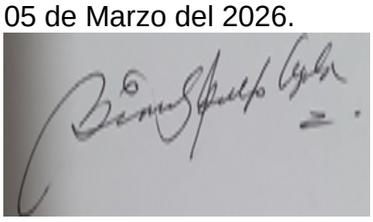
Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

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.9024245	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 26 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: MELINA ARDILA ARRIETA CC/NIT: 33102315
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 abogada 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:	5
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Febrero del 2026
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9024245	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP202637
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 17500000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 3500000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9024245	
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 01 de Febrero al 28 de Febrero del 2026 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 05 de Marzo del 2026.



BIENVENIDA GULFO AYOLA
30770751

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33102315		ARDILA ARRIETA MELINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANGA 4 AV AP 102B	CARTAGENA-BOLIVAR	6448035	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	48318147	9497551702	I	2026/02/05	2026/02/09	BANCO DAVIVIENDA	4	$931,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
1	CC 33102315	ARDILA MELINA	25-14	30	$3,200,000	$512,000	EPS010	30	$3,200,000	$400,000		0	$0	$0	14-4	30	$3,200,000	$16,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33102315		ARDILA ARRIETA MELINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANGA 4 AV AP 102B	CARTAGENA-BOLIVAR	6448035	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	48318147	9497551702	I	2026/02/05	2026/02/09	BANCO DAVIVIENDA	4	$931,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$512,000	$1,300	$0	$513,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$512,000	$1,300	$0	$513,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,800	$100	$0	$16,900
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$16,800	$100	$0	$16,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$400,000	$1,100	$0	$401,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$400,000	$1,100	$0	$401,100
TOTAL				**1**	**$928,800**	**$2,500**	**$0**	**$931,300**

AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
Nit. 860.002.183 – 9

CERTIFICA

Que el personal relacionado a continuación pertenece a la empresa DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGE como trabajador independiente con número de afiliación 9046352 y con número de NIT 890,480,184, está afiliado a LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE AXA COLPATRIA para el cubrimiento de las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral, según se describe a continuación:

Nombre	T. I	Número de Identificacion	Fecha de inicio cobertura	Fecha deTerminacion del Contrato
MELINA ARDILA ARRIETA	C.C.	33,102,315	03/01/2026	31/08/2026

Cordialmente,

FREDY CEBALLOS MONTANA
LIDER DE OPERACIONES NO MONETARIOS
AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

La presente se expide a través de la página de internet www.axacolpatria.co, el viernes 2 de enero de 2026 a las 10:49:51 a. m.

Cualquier información adicional que requieran sobre el particular, pueden solicitarla a través de nuestra línea nacional 018000-512620 ó en Bogotá 4235757.

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y PAGA UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, AL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO TRANSCARIBE

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que la Personera Distrital de Cartagena de Indias, por mandato legal (Ley 136 de 1994), le corresponde ejercer la facultad de nominador y ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que mediante Acta de fecha 02 de febrero del 2024, se posesionó ante el Honorable Concejo de Cartagena, la doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.044.913.815 de Arjona (Bolívar), como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo 1 de marzo de 2024 hasta 29 de febrero de 2028.

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados públicos.

Que la Personería Distrital de Cartagena está obligada al cumplimiento de la ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1083 de 2015.

Que la Ley 909 de 2004, artículo 36, Parágrafo, establece: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.".*

Que el Decreto Nacional 1083 de artículo 2.2.10.1 del 2015, consagra que: "Por *medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*" reglamentario de la Ley 909 de 2004, establece que "*las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados".*

Que la sociedad TRANSCARIBE S.A, sociedad constituida con aportes públicos y autorizada por medio del Acuerdo N° 004 de febrero de 2003 emanado del Concejo Distrital, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa, constituida mediante Escritura Pública N° 0654 de julio de 2023, otorgada por la Notaría Sexta del Círculo de Cartagena, la cual tiene como objeto *"ejercer la titularidad sobre el Sistema Integrado de Transporte Masivo de pasajeros del Distrito de Cartagena que servirá al Distrito y a su respectiva área de influencia",* tiene vigente contrato de operación de recarga de tarjetas TRANSCARIBE con SOLUCIONES EN RED S.A.S., el cual se encuentra vigente a la fecha y en ejecución.

Que la Personería Distrital de Cartagena, mediante Resolución N° 017 del 29 de enero de 2026, adoptó el Plan de Bienestar Social e Incentivos, para su aplicación en la vigencia 2026, en el Programa Institucional de Bienestar Social del 2025, punto 6.1 numeral III; se estableció el incentivo de apoyo a la movilidad, por valor de CIENTO CINCUENTA MIIL PESOS ($150.000) mensuales, en el cual los servidores públicos pudieron escoger entre combustible y recargas de tarjetas del Servicio de Transporte Público TRANSCARIBE.

Que, de los 83 servidores públicos existentes en las plantas de personal 26 funcionarios que escogieron recargas de tarjetas del Sistema Integrado de Transporte Masivo TRANSCARIBE, los cuales relacionamos a continuación:

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y PAGA UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, AL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO TRANSCARIBE

BENEFICIARIOS INCENTIVO TRANSPORTE PLAN DE BIENESTAR 2026

NOMBRE	CEDULA	VALOR RECARGA
ALVAREZ TORRES EDENIA	45.482.137	$ 150.000
ASAMY MUNIVE DIAZ	22805.840	$150.000
ARAUJO DIAZ MARIBEL	26,173,173	$ 150.000
BABILONIA MARRUGO GABRIEL	73,104,483	$ 150.000
CABRALES ZAMBRANO KARIN IRINA	32.906.717	$ 150.000
CASTELLANO ROMERO MARINO	73.143.495	$ 150.000
FRANCO CASTILLO OSIRIS	45,460,331	$ 150.000
GARCIA MARRUGO ALFONSO	73.122.035	$ 150.000
HURTADO MALO LEONOR	45,479,432	$ 150.000
JULIO OCAMPO FREDDY ANTONIO	73,129,048	$ 150.000
LEAL VALIENTE CECILIA	45.530.915	$ 150.000
MARTINEZ FRANCO JOHANNA PATRICIA	32.939.927	$ 150.000
MARTINEZ SANCHEZ MIGUEL SEBASTIAN	73.114.381	$ 150.000
OSPINA PEREIRA SAULO ENRIQUE	73.141.981	$ 150.000
PALOMINO GELES ALVARO	3.882.404	$ 150.000
PATIÑO HERRERA IGNACIO	73.122.696	$ 150.000
PALOMARES AMADOR LUIS EDUARDO	73.138.667	$ 150.000
PUELLO CABARCAS ALVARO	9.288.133	$ 150.000
RAMIREZ GARCIA MANUEL	73.108.312	$ 150.000
REVUELTA CABARCAS MARLENE	45.468.543	$ 150.000
TORRES CASTRO CESAR MANUEL	73.082.719	$ 150.000
YADIRA VILLAREAL LORDUY	45.450939	$150.000
NARCISA ROBLE TORRES	33.104.167	$150.000
VITOLA GARRIDO ISABEL ELENA	45.533.946	$ 150.000
NAVAS COLON HENRY	104738393	$150.000
PADILLA MERCADO MILTON	73.129.847	$ 150.000
VALOR TOTAL		**$3.900.000**

De acuerdo con lo anterior, se determinó la compra de CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) tarjetas recargadas por valor de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($150.000**) correspondientes al beneficio de los meses de **FEBRERO A JULIO DE 2026**, más el valor correspondiente a cada tarjeta que asciende a la suma de **CINCO MIL DIECINUEVE PESOS MCTE ($ 5.019)** cada una.

Que en virtud del contrato de operación de recargas existente entre **SOLUCIONES EN RED SAS** y el Sistema Integrado de Transporte Masivo **TRANSCARIBE**, se determinó que el monto total del valor de las recargas se realizará a favor del operador logístico **SOLUCIONES EN RED SAS,** a través del **Patrimonio Autónomo constituido por Alianza Fiduciaria,** por ser la entidad que maneja la totalidad de los flujos de la operación y funcionalidad del Sistema **TRANSCARIBE,** tales como venta de tarjetas.

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y PAGA UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, AL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO TRANSCARIBE

Que los recursos serán depositados así:

1. Para las recargas de las tarjetas en el Banco Davivienda, convenio 1166479 Cuenta de Ahorros 005000333608, a nombre de **SOLUCIONES EN RED S.A.S**., identificada con NIT 830.084.645-1.

2. Para la compra de las tarjetas en **(Alianza Fiduciaria Bancolombia**) número de convenio 41138, referencia 58040000730-8 a favor de **Sistema Integrado de Transporte Masivo TRANSCARIBE.**

Que, para respaldar el pago de estos beneficios, existe certificado de disponibilidad presupuestal N° 202614 de fecha 29 de enero de 2026, por valor de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($24.182.964),** con cargo al rubro de Bienestar Social.

Que en consideración a lo antes expuesto se:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconocer el beneficio contemplado en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026 de la Personería Distrital punto 6.1 numeral III, **APOYO A LA MOVILIDAD**, a través de la entrega de tarjeta recargadas del Sistema Integrado de Transporte Público TRANSCARIBE a los servidores públicos arriba relacionados, correspondiente a los meses de febrero a julio de 2026, por valor de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($150.000).**

ARTICULO SEGUNDO: Autorizar y ordenar el pago correspondiente a la adquisición y recarga de tarjetas de Transporte Público **TRANSCARIBE** a favor de los **26** funcionarios relacionados en la parte considerativa de esta resolución, los cuales se pagarán así:

1. Para las recargas de las tarjetas en el Banco Davivienda, convenio 1166479 Cuenta de Ahorros 005000333608, a nombre de **SOLUCIONES EN RED S.A.S**., identificada con NIT 830.084.645-1, por valor de $23.400.000 (VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS).
2. Para la compra de las tarjetas en **(Alianza Fiduciaria Bancolombia**) número de convenio 41138, referencia 58040000730-8 a favor de **Sistema Integrado de Transporte Masivo TRANSCARIBE,** la suma de **$782.964** (SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS).

ARTICULO TERCERO: Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Distrital, para los trámites pertinentes.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena de Indias

Reviso:	VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica
VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera.	Proyecto -: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Oficina Talento Humano

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y PAGA UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, AL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO TRANSCARIBE

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNOS INCENTIVOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que la Personera Distrital de Cartagena de Indias, por mandato legal (Ley 136 de 1994), le corresponde ejercer la facultad de nominador y ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que mediante Acta de fecha 02 de febrero del 2024, se posesionó ante el Honorable Concejo de Cartagena, la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.044.913.815 de Arjona (Bolívar), como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo 1 de marzo de 2024 hasta 29 de febrero de 2028.

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados públicos.

Que la Personería Distrital de Cartagena está obligada al cumplimiento de la ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1083 de 2015.

Que la Ley 909 de 2004, artículo 36, parágrafo, establece: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.".*

Que el Decreto Nacional 1083 de artículo 2.2.10.1 del 2015, consagra que: "Por *medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*" reglamentario de la Ley 909 de 2004, establece que "*las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados".*

Que la Personería Distrital de Cartagena, adoptó el Plan de Bienestar e Incentivos mediante Resolución 017 del 23 de enero de 2026, el cual fue modificado a través de la Resolución N° 035 del 10 de febrero de 2026, para la vigencia 2026.

Dentro del **EJE DE EDUCACION** del mismo se estableció el incentivo de Apoyo Educativo a Hijos de la siguiente manera:

APOYO EDUCATIVO A HIJOS*: Se otorgará anualmente, con cargo al rubro de Bienestar Social, un auxilio para la adquisición de elementos educativos destinado a los hijos de los servidores públicos de la entidad.*

El valor del auxilio corresponderá al veinticinco por ciento (25%) del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).

A continuación, se detallan los requisitos que debe cumplir el servidor público para acceder al beneficio:

- *Presentar la solicitud a través de un oficio dirigido a la Oficina de Talento Humano, adjuntando todos los soportes requeridos.*
- *Tener un año de servicios prestados a la Personería Distrital de Cartagena*
- *Copia de Registro Civil de nacimiento de su hijo (a) (por una única vez si el servidor es nuevo).*
- *Certificado escolar y/o universitario o constancia de matrícula del año lectivo 2026.*
- *Copia de la cedula de ciudadanía de su hijo (a)*

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNOS INCENTIVOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

- *Certificado de EPS donde figure como beneficiario su hijo.*

Serán beneficiarios de este apoyo los hijos dependientes de los servidores públicos, siempre que no superen la edad máxima de veinticinco (25) años.

Que la planta de personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias está conformada por 83 funcionarios en su planta global.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el Jefe de Talento Humano de la entidad, verificó e identificó cuáles y cuántos empleados de la Personería Distrital cumplieron con los requisitos de fondo, forma, temporalidad u oportunidad de las solicitudes de incentivo educativo radicadas ante la dependencia.

Que la Oficina de Talento Humano, una vez revisados los documentos anexos a las correspondientes solicitudes, verificó que los empleados descritos en la tabla N° 1, seguidamente detallada, tienen derecho a recibir el incentivo **APOYO EDUCATIVO**, establecido en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026, de acuerdo a la solicitud realizada.

Que, a cada uno de los empleados seguidamente relacionados se les pagará la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS MCTE ($437.726),** por concepto de incentivo educativo para la vigencia 2026, el cual no constituye factor salarial, ni prestacional. Esta suma corresponde a cada hijo, de conformidad con el cumplimiento de los requisitos señalados dentro del Plan de Bienestar e Incentivos.

Este dinero deberá ser abonado a la cuenta bancaria de nómina correspondiente a cada empleado.

Que, en virtud de lo anterior, se determinó que el monto total correspondiente al incentivo **APOYO EDUCATIVO** corresponde a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($33.267.176).**

Que, para respaldar el pago de estos incentivos, existe certificado de disponibilidad presupuestal N° XXXX de fecha XXXX de 2026, por valor de **XXXXXXXX MCTE ($ XXXXX),** con cargo al rubro de Bienestar Social.

Que en consideración a lo antes expuesto se:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconocer el beneficio contemplado en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026 de la Personería Distrital **APOYO EDUCATIVO A HIJOS**, a través del pago del incentivo a los servidores públicos, relacionados a continuación:

TABLA N° 1								
CEDULA	**NOMBRES**	**1 APELLIDO**	**2 APELLIDO**	**CARGO**	**GRADO**	**FECHA DE INGRESO**	**N° HIJOS**	**CERTIFICADO ESCOLAR**
73580809	ALBERTO HERNANDO	POMARES	BADEL	PERSONERO(A) DELEGADO	12	13/01/2023	3	X
3882404	ALVARO	PALOMINO	GELES	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	13	16/10/2013	1	X
22793867	ANSELMA PATRICIA	ARANZA	PERALTA	JEFE DE OFICINA	13	2/11/1993	2	X

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNOS INCENTIVOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

1143330658	BELIA MARIA	MONTES	ANGULO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3/10/2022	1	X
72352095	CESAR AUGUSTO	JAMES	AGAMEZ	PERSONERO(A) DELEGADO	12	28/10/2024	1	X
73082719	CESAR MANUEL	TORRES	CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	19/02/1996	3	X
45482137	EDENIA	ALVAREZ	TORRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	1/04/1997	2	X
1143338515	ELIANA	CANTILLO	GONZALEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1/09/2015	1	X
1044913815	ELIANA DEL CARMEN	SIMANCAS	TINOCO	PERSONERO DISTRITAL	17	1/03/2024	1	X
45525922	ENITH JOHANA	TORREGLOSA	LEMUS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	8	4/08/2023	2	X
1047393071	FERNAN	PEREZ	SARAVIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	29/01/2025	3	X
1047451015	HAROLDO ANTONIO	RAMIREZ	LADRON DE GUEVARA	PERSONERO DELEGADO	12	12/03/2024	2	X
1047382393	HENRY	NAVAS	COLON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	14/12/2023	1	X
9294935	HERVER DE JESUS	CARDENAS	PAJARO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	1/08/2023	2	X
73122696	IGNACIO ENRIQUE	PATIÑO	HERRERA	CELADOR	2	9/02/1999	1	X
45533946	ISABEL ELENA	VITOLA	GARRIDO	SECRETARIA EJECUTIVA	5	11/02/2011	2	X
9293788	IVAN JOSE	GRANDETT	QUINTANA	DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO	13	24/06/2024	1	X
1047368929	JANNY MARIA	AGUAS	RODRIGUEZ	PERSONERO AUXILIAR	13	10/10/2022	1	X
3811767	JAVIER EDUARDO	VALETA	RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	19/12/2023	3	X
32939927	JOHANNA PATRICIA	MARTINEZ	FRANCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2/11/2010	1	X
73194965	JOSE JOAQUIN	ORTIZ	MACHACON	PERSONERO DELEGADO	12	20/03/2024	2	X
32906717	KARIN IRINA	CABRALES	ZAMBRANO	SERVICIOS GENERALES	2	20/01/2021	2	X
39016183	LEDIS PATRICIA	FONSECA	AMARIS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	1/11/2024	1	X
45755212	LEDYS ESTER	VALDELAMAR	RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	1/12/2022	2	X
45479432	LEONOR MARIA	HURTADO	MALO	TECNICO OPERATIVO	6	19/02/1996	1	X
22475420	LILIANA PATRICIA	OCAMPO	CASTAÑEDA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12	28/06/2007	2	X
73143495	MARINO	CASTELLANOS	ROMERO	PERSONERO DELEGADO	12	3/02/2011	3	X
8852003	MARLON MARIANO	YANEZ	CAMARGO	PERSONERO DELEGADO	12	3/11/2021	2	X
1151938875	MARY LUZ	MANTILLA	VALENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3/10/2022	1	X
45688740	NANCY MILENA	VANEGAS	FRANCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6/12/2024	1	X
33104167	NARCISA	ROBLES	TORRES	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	2	3/05/2021	2	X
9097257	RAUL FERNANDO	GUERRERO	DURANGO	PERSONERO DELEGADO	12	6/01/2023	2	X
45543224	SANDRA PATRCIA	CUELLO	ARIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1/10/2008	2	X
1047415470	VIMARIS ALICIA	ALCALA	REALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	20/11/2012	2	X
45507689	VISMAIRA	MADRID	CORREA	PERSONERO DELEGADO	12	22/10/2021	1	X
33336700	VIVIANA DEL CARMEN	MALO	LECOMPTE	PERSONERO DELEGADO	12	20/03/2024	3	X
72003641	WILLIAN JOSE	ISAAC	BENDEK	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	22/03/2019	1	X

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNOS INCENTIVOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

45504630	YANIRIS DEL CARMEN	PAJARO	CARABALLO	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	1	3/07/1998	2	X
7917572	YESSID	FIGUEROA	EMILIANI	PERSONERO(A) DELEGADO	12	25/10/2024	2	X
73109790	YIMY ENRIQUE	SIERRA	GUERRERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11	19/01/2006	1	X
45543980	YIRA LUZ	VERGARA	MERCADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8/06/2007	4	X
1047426700	SAUL	CORREA	MUÑOZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	15/08/2023	3	X
						TOTAL	76	

ARTICULO SEGUNDO: Autorizar y ordenar el pago de la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS MCTE ($437.726**), correspondiente al apoyo educativo por cada uno de los hijos de los servidores públicos arriba enlistados, y de conformidad con la solicitud presentada y verificada por parte de la Oficina de Talento Humano de la entidad.

El valor correspondiente deberá ser abonado a la cuenta bancaria de nómina de cada servidor público.

ARTICULO TERCERO: Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Distrital, para los trámites pertinentes.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena de Indias

Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica
VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera.	Proyectó: Melina Ardila Arrieta Asesor Externo

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que la Personera Distrital de Cartagena de Indias, por mandato legal (Ley 136 de 1994), le corresponde ejercer la facultad de nominador y ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que mediante Acta de fecha 02 de febrero del 2024, se posesionó ante el Honorable Concejo de Cartagena, la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.044.913.815 de Arjona (Bolívar), como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo 1 de marzo de 2024 hasta 29 de febrero de 2028.

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados públicos.

Que la Personería Distrital de Cartagena está obligada al cumplimiento de la ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1083 de 2015.

Que la Ley 909 de 2004, artículo 36, Parágrafo, establece: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.".*

Que el Decreto Nacional 1083 de artículo 2.2.10.1 del 2015, consagra que: "Por *medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*" reglamentario de la Ley 909 de 2004, establece que "*las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados".*

Que la Personería Distrital de Cartagena, mediante Resolución N° 035 del 10 de febrero de 2026, por medio de la cual se modifica y corrige el Plan de Bienestar e Incentivos de la Personería Distrital de Cartagena vigencia 2026, se estableció el incentivo de **APOYO DE MOVILIDAD**: que señala:

"*La Personería Distrital de Cartagena de Indias otorgará a los servidores públicos de la entidad un apoyo económico de movilidad, consistente en once (11) cuotas, a partir del mes de febrero de la respectiva vigencia, por un valor de ciento cincuenta mil pesos ($150.000) cada una.*

Este beneficio tendrá como finalidad contribuir a los gastos de desplazamiento de los servidores públicos y podrá ser utilizado, a elección del beneficiario, en el medio de transporte que le resulte más idóneo para desplazarse a su sede de trabajo.

Para acceder al apoyo de movilidad, el servidor público debe tener mínimo un año de servicio en la entidad.

El pago del beneficio de apoyo a la movilidad se realizará en cuatro cuotas de la siguiente manera:

1. Primera cuota por el valor de los meses de febrero, marzo y abril de 2026.

2. Segunda cuota por el valor de mayo, junio y julio de 2026.

3. Tercera cuota por el valor de agosto, septiembre y octubre de 2026.

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

4. *Cuarta cuota por el valor de noviembre y diciembre de 2026.*

Cada uno de los pagos se realizará previa verificación del tiempo de servicio prestado a la entidad.

A partir del segundo semestre de la vigencia 2026, la Oficina de Talento Humano hará seguimiento a la utilización de los recursos asignados, y podrá requerir los soportes del uso de los recursos de apoyo a la movilidad.

Que la planta de personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias está conformada por 83 funcionarios, y una vez verificado el tiempo de servicios prestado a la entidad como requisito para acceder al pago del incentivo, arroja la siguiente relación:

BENEFICIARIOS INCENTIVO APOYO A LA MOVILIDAD PLAN DE BIENESTAR

Cédula	**NOMBRE COMPLETO**	**Cargo**	**Grado**	**Código**
73580809	ALBERTO POMARES BADEL	PERSONERO DELEGADO	12	40
1050974291	ALDAIR ENRIQUE OROZCO PIÑERES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	407
73122035	ALFONSO GARCIA MARRUGO	CELADOR	2	477
3882404	ALVARO PALOMINO GELES	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	13	105
9288133	ALVARO PUELLO CABARCAS	CELADOR	2	477
22793867	ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	JEFE DE OFICINA	13	6
22805840	ASAMY DIAZ MUNIVE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
1143330658	BELIA MARIA MONTES ANGULO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
30770751	BIENVENIDA GULFO AYOLA	JEFE DE OFICINA	10	219

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

73085971	CARLOS ARTURO QUINTANA TAPIA	PERSONERO DELEGADO	12	40
45530915	CECILIA LEAL VALIENTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
72352095	CESAR MANUEL JAMES AGAMEZ	PERSONERO(A) DELEGADO	12	40
73082719	CESAR MANUEL TORRES CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	407
45549963	CLAUDIA ISABEL PALOMINO DIAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
1047440787	DAVID MAURICIO VELEZ MANJARREZ	PERSONERO(A) DELEGADO	12	40
73214798	DEYVINSON RODRIGO POSADA SAAVEDRA	PERSONERO(A) DELEGADO	12	40
73092227	DIDIMO MENDIVIL CASTILLO	profesional especializado	11	222
45482137	EDENIA ALVAREZ TORRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	407
1143338515	ELIANA CANTILLO GONZALEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
1044913815	ELIANA SIMANCAS TINOCO	PERSONERO DISTRITAL	17	15
45519073	ELIZABETH JIMENEZ ALVAREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
45525922	ENITH JOHANA TORREGLOSA LEMUS	profesional especializado	8	222
1047393071	FERNAN PEREZ SARAVIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
73129048	FREDDY ANTONIO JULIO OCAMPO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

73104483	GABRIEL BABILONIA MARRUGO	CELADOR	2	477
1047451015	HAROLDO ANTONIO RAMIREZ LADRON DE GUEVARA	PERSONERO DELEGADO	12	40
22810912	HEIDY MARIA VERGARA ACEVEDO	profesional especializado	11	222
1047382393	HENRY NAVAS COLON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
9294935	HERVER DE JESUS CARDENAS PAJARO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
22913542	IBETH CECILIA BARRIOS YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
73122696	IGNACIO ENRIQUE PATIÑO HERRERA	CELADOR	2	477
32939323	INDIRA MARGARITA JIMENEZ AMARIS	PERSONERO DELEGADO	12	40
45533946	ISABEL ELENA VITOLA GARRIDO	SECRETARIA EJECUTIVA	5	407
9293788	IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA	DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO	13	9
1047368929	JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ	PERSONERO AUXILIAR	13	17
3811767	JAVIER EDUARDO VALETA RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
45506830	JAZMIN MENDOZA URUETA	TECNICO ADMINISTRATIVO	6	367
32939927	JOHANNA PATRICIA MARTINEZ FRANCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

1047474286	JORGE LUIS FONSECA GOMEZ	profesional especializado	8	222
73194965	JOSE JOAQUIN ORTIZ MACHACON	PERSONERO DELEGADO	12	40
1047497270	JUAN CARLOS CASTILLA CASTELLAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	222
32906717	KARIN IRINA CABRALES ZAMBRANO	servicios generales	2	470
1128058632	KELY JOHANA KELSY CASTILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	222
39016183	LEDIS PATRICIA FONSECA AMARIS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	222
45755212	LEDYS ESTER VALDELAMAR RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	222
45479432	LEONOR MARIA HURTADO MALO	TECNICO OPERATIVO	6	314
45507496	LILIAN OSPINA BUELVAS	profesional especializado	11	222
22475420	LILIANA PATRICIA OCAMPO CASTAÑEDA	profesional especializado	12	222
73138667	LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR	ASESOR	10	105
73108312	MANUEL RAMIREZ GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
1047461662	MARIA CLAUDIA ROMERO OLASCOAGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
26173173	MARIBEL DE JESUS ARAUJO DIAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
45485009	MARILIS DEL CARMEN CASTRO HERNANDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	407

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

73143495	MARINO CASTELLANOS ROMERO	PERSONERO DELEGADO	12	40
45468543	MARLENE TALLY REVUELTA CABARCAS	profesional especializado	11	222
8852003	MARLON MARIANO YANEZ CAMARGO	PERSONERO DELEGADO	12	40
1151938875	MARY LUZ MANTILLA VALENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
45437947	MERCEDES SUSANA ROMERO PRADA	ASESOR	11	105
73114381	MIGUEL SEBASTIAN MARTINEZ SANCHEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
73129847	MILTON WILSON PADILLA MERCADO	ALMACENISTA	6	215
45688740	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
33104167	NARCISA ROBLES TORRES	servicios generales	2	470
73153729	NELSON NAVARRO RANGEL	ASESOR	11	15
45460331	OSIRIS DEL CARMEN FRANCO CASTILLO	profesional especializado	11	222
73128320	OSWALDO GARCIA GUERRERO	JEFE DE OFICINA	10	6
9097257	RAUL FERNANDO GUERRERO DURANGO	PERSONERO DELEGADO	12	40

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

45468081	ROCIO DEL CARMEN YEPES BUELVAS	PERSONERO DELEGADO	12	40
45543224	SANDRA PATRICIA CUELLO ARIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
45493453	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	profesional especializado	11	222
1047426700	SAUL ENRIQUE CORREA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
73141981	SAULO ENRIQUE OSPINO PEREIRA	PERSONERO DELEGADO	12	40
73097756	STEVENSON DE JESUS CARRANZA PALOMO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	407
1047501971	VALERIA ANDREA CASTILLO YEPES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219
1047415470	VIMARIS ALICIA ALCALA REALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
45507689	VISMAIRA MADRID CORREA	PERSONERO DELEGADO	12	40
33336700	VIVIANA DEL CARMEN MALO LECOMPTE	PERSONERO DELEGADO	12	40
72003641	WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	407
45450939	YADIRA VILLARREAL LORDUY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407
45504630	YANIRIS DEL CARMEN PAJARO CARABALLO	servicios generales	1	470
45469527	YENIS PEÑA SIERRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	407
7917572	YESSID FIGUEROA EMILIANI	PERSONERO(A) DELEGADO	12	40

RESOLUCION N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UN BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2026 DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD

73109790	YIMY ENRIQUE SIERRA GUERRERO	profesional especializado	11	222
45543980	YIRA LUZ VERGARA MERCADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407

Que, en virtud de lo anterior, se determinó que el monto total correspondiente al incentivo de los meses de **FEBRERO, MARZO Y ABRIL DE 2026** corresponde a la suma **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($450.000**), a cada uno de los funcionarios arriba relacionados, con la finalidad de contribuir a los gastos de desplazamiento a su sede de trabajo, para un valor total de **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($37.350.000).**

Que, para respaldar el pago de estos incentivos, los cuales no constituyen factor salarial ni prestacional, existe certificado de disponibilidad presupuestal N° XXXX de fecha XXXX de 2026, por valor de **XXXXXXXX MCTE ($ XXXXX),** con cargo al rubro de Bienestar Social.

Que en consideración a lo antes expuesto se:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconocer el beneficio contemplado en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026 de la Personería Distrital **APOYO A LA MOVILIDAD**, a través del pago del incentivo a los servidores públicos arriba relacionados, correspondiente a los meses de **FEBRERO, MARZO Y ABRIL DE 2026.**

ARTICULO SEGUNDO: Autorizar y ordenar el pago de la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($450.000),** a cada uno de los servidores públicos arriba enlistados, suma de dinero que deberá ser abonada a la cuenta bancaria de nómina de cada uno de ellos, la cual corresponde al incentivo de los meses de **FEBRERO, MARZO Y ABRIL DE 2026.**

ARTICULO TERCERO: Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Distrital, para los trámites pertinentes.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena de Indias

Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica
VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera.	Proyecto Melina Ardila Arrieta Asesor Externo

RELACION NECESIDADES REQUERIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA PERSONERIA DISTRITAL

ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	NUMERO DE PERSONAS POR ACTIVIDAD	FECHA TENTATIVA
CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	• CHARLA MOTIVACIONAL TEMA: LA VOCACIÓN DE SERVICIO Y SU IMPACTO EN LA COMUNIDAD. DURACION: UNA HORA) • ALMUERZO TIPO BUFFET (DOS PROTEÍNAS DE 200 GRAMOS, ARROZ, DOS TIPOS DE ENSALADA, BEBIDA GASEOSA Y JUGO NATURAL, POSTRE). • ESTACIÓN DE AGUA Y CAFÉ • ENTREGA CAMISETAS INSTITUCIONALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TIPO POLO, 100% ALGODÓN PUMA, LOGO DE LA ENTIDAD BORDADO DEL LADO IZQUIERDO. • SERVICIO DE ANIMACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y RECREATIVAS, CON DECORACIONES TEMÁTICAS Y QUE INCLUYAN LA ENTREGA DE PREMIOS DE PARTICIPACIÓN Y EXALTACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTENTES AL EVENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD.	83 SERVIDORES PÚBLICOS	JUNIO DE 2026

ACTIVIDAD RECREATIVA DE INTEGRACIÓN DE FIN DE AÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL:	• ALMUERZO O CENA TIPO BUFFET CONSISTENTE EN: DOS PROTEÍNAS DE 200 GRAMOS CADA UNA, (CARNE DE RES, POLLO O CERDO) A ELECCION ARROZ TIPO GOURMET, (DOS TIPOS DE ENSALADA) VEGETALES CALIENTES Y ENSALADA BLANCA FRÍA TIPO GOURMET, POSTRE (DOS) • BEBIDAS: CÓCTEL DE BIENVENIDA Y JUGOS NATURALES VARIADOS PARA ACOMPAÑAR. • • EL SERVICIO INCLUYE MENAJE Y MESEROS PARA SERVICIO. (1 MESERO POR CADA 10 PERSONAS). • SALON DE EVENTOS: CON CAPACIDAD HASTA PARA 100 PERSONAS, CON AIRE ACONDICIONADO FULL, MESAS Y SILLAS TIPO CHIPPENDALE, MESAS VESTIDAS, ARREGLO FLORAL EN CADA UNA DE LAS MESAS.	83 SERVIDORES PÚBLICOS	DICIEMBRE DE 2026
ACTIVIDAD PRE PENSIONADOS – PENSIONABLES	• TALLER COUCHING MOTIVACIONAL TEMÁTICA: PLANEACIÓN PARA EL RETIRO Y NUEVA ETAPA DE VIDA · PROYECTO DE VIDA DESPUÉS DE LA JUBILACIÓN · ADAPTACIÓN EMOCIONAL AL RETIRO LABORAL · ORGANIZACIÓN DEL	POR DEFINIR	JULIO DE 2026

	TIEMPO LIBRE · CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS RUTINAS SALUDABLES. • ALQUILER DE SONIDO, MICROFONO, VIDEO BEAM, AYUDAS AUDIVISUALES REQUERIDAS. • AYUDAS DIDACTICAS PARA LA ACTIVIDAS • REFRIGERIO CONSISTENTE EN: UN (1) PASTELITO DE HOJALDRE DE POLLO, CARNE, QUESO MÁS UN (1) JUGO NATURAL CON FRUTA DE TEMPORADA. • ALMUERZO TIPO BUFFET (DOS PROTEÍNAS DE 200 GRAMOS POLLO, CARNE, CERDO A ELECCIÓN, UN (1) CARBOHIDRATO ARROZ O PURÉ DE PAPA GRATINADO, UNA (1) ENSALADA DE FRUTAS, JUGO NATURAL, POSTRE). • SALON DE EVENTOS CON AIRE ACONDICIONADO, SILLAS COMODAS ERGONOMICAS		
COMPARTIR INSTITUCIONAL DE CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. (TORTA DE CUMPLEAÑOS)	• 6 LIBRAS DE TORTA DE CUMPLEAÑOS MENSUALES • BEBIDAS GASEOSAS • VASOS Y PLATOS DESECHABLES	83 PERSONAS	MARZO A DICIEMBRE DE 2026

Personería Distrital de Cartagena de Indias

PLANES INCENTIVOS INSTITUCIONALES
2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 2
2. OBJETIVOS 3
3. ALCANCE DEL PLAN 4
4. MARCO NORMATIVO 4
5. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 7
6. PLAN DE INCENTIVOS Y BIENESTAR 8

6.1 PLAN BIENESTAR 10

6.3 PLAN DE INCENTIVOS 17

7. PRESUPUESTO 30
8. INDICADORES 31
9. DIVULGACIONES 31

1. INTRODUCCIÓN

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, en cumplimiento de la normatividad vigente y en el desarrollo de la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, para la vigencia 2021 y de conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, el decreto reglamentario No 1227 de 2005 y el decreto ley 1567 de 1998; ha diseñado el presente Programa de Bienestar Social e Incentivos el cual tiene como fin, motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados; fortaleciendo la Ruta de la Felicidad, teniendo en cuenta que "Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta al contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia"

Es por ello, que el plan de Bienestar de la Personería Distrital de Cartagena de Indias está diseñado en aras de implementar una adecuada y eficiente optimización de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario en los niveles sociales, culturales, familiares, laborales, y que promueva el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los servidores en armonía con el mejoramiento de la productividad institucional.

Así mismo, la Personería Distrital de Cartagena de Indias, promueve el desarrollo humano a partir del proceso integral del talento de la entidad. Las políticas de bienestar dirigidas a los servidores públicos se basan en el marco normativo, conceptual e institucional por una parte y por otra en las necesidades que se evalúan cada año y los insumos de la medición del clima laboral.

Por otro lado, el plan de Bienestar Social e Incentivo de la Personería Distrital de Cartagena apunta a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo, que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad la laboral, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; fomentando adicionalmente actitudes favorables frente al servicio

público, desarrollando valores organizacionales y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.

Finalmente, este plan de Bienestar Social e Incentivos plantea los objetivos a lograr en la vigencia actual, el cubrimiento de la comunidad, las estrategias que se plantean para incrementar los índices de participación y la adhesión al programa según las prioridades y el presupuesto disponible para el cubrimiento de los programas proyectados, mediante los cuales se da estricto cumplimiento a la normatividad

2. OBJETIVOS

Establecer estrategias para promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los funcionarios de la Personería Distrital, a través de actividades recreativas, culturales, deportivas y de reconocimiento que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos, con el fin de lograr un mayor sentido de pertenencia y responsabilidad para el cumplimiento de los objetivos misionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer el desarrollo integral del servidor público, mejorando los niveles de calidad de vida laboral, personal y el de sus familias, a través de espacios de aprendizaje, entretenimiento e integración que redunden en su desarrollo personal social y laboral.

- Propiciar un ambiente que permita los funcionarios, desarrollar sus conocimientos y habilidades técnicas, y las competencias comportamentales, para obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte del servidor público.

- Fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia y motivación a todos los servidores de la entidad

3. ALCANCE DEL PLAN

El presente Programa busca de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos vinculados a la Personería, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el modelo de atención. Acorde con lo establecido en los decretos 1227 y 4661 de 2005 (compilados en el Decreto 1083 de 2015), se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, todos los servidores de la Institución y sus familias, previos cumplimientos de algunos requisitos.

4. MARCO NORMATIVO

El Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Personería Distrital tiene su fundamento en la Constitución Política de Colombia 1991, que consagra todos los derechos que en materia de Bienestar Social tienen los ciudadanos. En ese orden de ideas, a saber: La Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", establece en el parágrafo del Artículo 36 que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que las desarrollen.

Decreto Ley 1567 de 1998

- Artículo 13. Establece el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 18. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

Artículo 19. Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Artículo 20. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Artículo 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines: a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

Artículo 26. Los Programas De Incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

- Artículo 29. Los Programas de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

- Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998". En su artículo 69, dispone que las entidades, deban organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de Bienestar Social.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Parágrafo del Artículo 36.

Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Resolución 312 de 2013 expedida por el DAFP en su Artículo 35. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los Derechos que tienen los funcionarios públicos: A. Participar en todos los programas de Bienestar Social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. B. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, Titulo 10.

Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17; se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.

Acuerdo Sindical Distrito de Cartagena y Entidades descentralizadas 22/09/2017

Artículo 26 Acuerdo de negociación de 22/09/2017. Auxilio Escolar. La alcaldía mayor de Cartagena de indias, entidades descentralizadas, órganos de control: personería y contraloría distrital de Cartagena y concejo distrital de Cartagena, pagará un bono para AUXILIO ESCOLAR anual para los hijos de los empleados público, que se regulará por el comité de bienestar social de cada entidad, a partir de la vigencia 2018, de acuerdo con su presupuesto, sin perjuicio de los derechos adquiriros en salud.

Circular conjunta N° 100-012-2023

Participación de las organizaciones sindicales, en el diseño y socialización de los planes institucionales de capacitación, programas de bienestar e incentivos y planes de seguridad y salud en el trabajo.

5. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Fortalecer la gestión estratégica del talento humano de la Personería Distrital de Cartagena, con el objetivo de contar con un equipo integral, idóneo, comprometido, capacitado, transparente e incentivado que contribuya al cumplimiento de nuestra misión institucional.

6. PLAN DE INCENTIVOS Y BIENESTAR

El Programa de Bienestar e Incentivos 2026 de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de satisfacción del Programa, así como la medición de clima laboral, resultados de la Encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional, siendo estos los principales insumos para la realización del Programa de actividades

El plan de Bienestar Social e Incentivos de la Personería Distrital de Cartagena De Indias; obedece a necesidades de tipo Legal y Social. Por ello, también puede considerarse como un programa de Bienestar Laboral. En ese aspecto es Social porque con la puesta en marcha del Programa, se busca un impacto positivo en el empleado y su familia en los aspectos: físico, psico- afectivo, espiritual y social; y es legal, porque estará ajustado a la normatividad vigente que regula las actividades propias de Bienestar Social de empleados públicos, mediante la implementación de jornadas de esparcimiento grupal de empleados y sus familiares (deportivos, recreativos, culturales, etc.), programas de educación formal, y programas de Incentivos.

El Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 20 establece "Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Para proporcionar una atención integral al empleado y promover su desempeño productivo, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 16 numeral 2 literal H de la ley 909 de 2004 los programas de bienestar social que adelanta la Personería Distrital de Cartagena; contarán con el seguimiento de la Comisión de Personal de la entidad.

El programa de Bienestar Social de la Personería Distrital de Cartagena de Indias está dirigido a todos los servidores públicos con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento, remoción y provisionales (Profesionales, Técnicos y Asistenciales), incluidos sus familiares, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, compilados en el Decreto 1083 de 2015.

Para los efectos de esto se entenderá por familia conforme a lo contemplado en la ley 2388 de 2024; el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor público.

RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS SERVIDORES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

Observaciones Específicas y Sugerencias Adicionales Dentro del detalle de la encuesta, se identificaron solicitudes específicas que no estaban contempladas en las categorías principales pero que fueron anotadas por los funcionarios en la columna de "Otros":

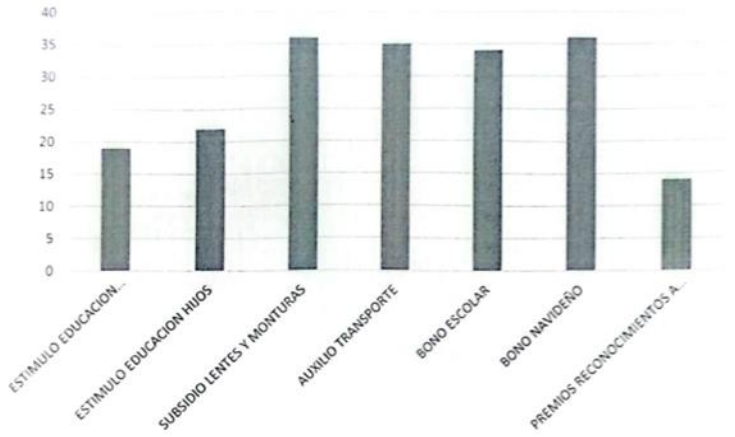
• Se registró una solicitud para un Bono por Antigüedad

• Beneficio de Gimnasio como parte de las actividades de bienestar.

Conclusión El programa de bienestar producto de los resultado de la encuesta realizada indica que para el próximo periodo debería enfocarse prioritariamente en la gestión de incentivos (navideño y escolar) y los subsidios de salud (lentes), ya que estos representan las necesidades e intereses del grueso de la planta de personal, El área de educación (tanto para hijos como para funcionarios) mantiene un interés moderado, sumando entre ambas categorías un total de 41 votos, lo que también justifica mantener estos rubros en el plan de acción.

ESTIMULO EDUCACION FUNCIONARIOS	ESTIMULO EDUCACION HIJOS	SUBSIDIO LENTES Y MONTURAS	AUXILIO TRANSPORTE	BONO ESCOLAR	BONO NAVIDEÑO	PREMIOS RECONOCIMIENTOS A FUNCIONARIOS
19	22	36	35	34	36	14

Tabulacion encuesta de Bienestar



CALIDAD DE VIDA LABORAL

El Componente de calidad de vida laboral será atendido a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de una organización.

Los siguientes son algunos de los propósitos de los programas de Calidad de Vida Laboral en las entidades públicas:

- Lograr la participación del servidor en el desarrollo organizacional.
- Incorporar el tema de Bienestar Social Laboral en procesos de modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.

- Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- Incentivar en los funcionarios, compromiso hacia la calidad de vida laboral. Equidad, respeto, solidaridad, tolerancia, pluralismo.
- Implementar los servicios que prestan los organismos especializados para garantizar mayor impacto, calidad y acceso de los funcionarios y su familia.
- Fomentar la participación de los funcionarios en la ejecución y evaluación de programas de Bienestar Social Laboral.

MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL

El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores perciben el ambiente locativo de trabajo y las relaciones interpersonales, como determinantes de su comportamiento al interior de la entidad. De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. Para la vigencia 2026 se encuentra programado esta medición.

Programa	Objetivo	Actividad	Cobertura
Diseño del instrumento: Utilizar o diseñar encuestas validadas	Diagnosticar el estado en el que se encuentra el clima organizacional en la institución.	Realización de Encuestas a los empleados para conocer el nivel de Clima Laboral.	Ejecutar planes de mejora basados en el diagnóstico

6.1 PLAN BIENESTAR

El presente Programa se implementa en la Personería Distrital, acogiéndonos a los protocolos de bioseguridad. Se divide en tres ejes temáticos que son:

- Eje de la Recreación, Cultura, y Deporte.
- Eje de Educación.
- Eje de Prevención.

I. EJE DE RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

La Recreación, constituye un conjunto de actividades que además de desarrollar aptitudes artísticas, fortalecen el desarrollo físico y anímico, generando ambientes de convivencia humana e institucional. Por un lado, la Recreación es un área fundamental en el aprendizaje social del servidor público, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, contribuyendo así al aseguramiento de los valores institucionales y personales.

De conformidad con el Parágrafo del artículo 5A del Decreto Ley 1857 de 2017, el empleador tiene la obligación de gestionar el día de la familia dos veces al año, uno en cada semestre del año.

Integración de los servidores públicos: Con el fin de promover un clima laboral positivo, este evento de integración prioriza el bienestar y la conexión entre los funcionarios. A través del esparcimiento y el diálogo abierto, celebraremos los éxitos alcanzados y renovaremos nuestro compromiso con la mejora continua, fijando de manera colaborativa las metas para el próximo ciclo.

Actividades Deportivas: Como parte del Plan de Bienestar, esta actividad promueve el esparcimiento y la cohesión del equipo a través de deportes individuales y colectivos a nivel distrital. Contamos con el apoyo de la Personería Distrital de Cartagena para la dotación de los implementos necesarios.

Tarde libre por uso de bicicleta: De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1811 de 2016; la Personería Distrital otorgará medio día laboral libre remunerado a los

funcionarios públicos que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta 30 veces. La evidencia de las llegadas en bicicleta será tomada por los porteros, quienes entregarán un registro semanal a su jefe inmediato, quien, a su vez, dará traslado a la Unidad de Personal o el equipo que haga sus veces. Cada funcionario público beneficiado con este incentivo podrá recibir hasta medio día remunerado al año.

Aspecto Cultural: A través de este eje se busca fomentar la identidad cultural, la sensibilidad artística y el sentido de pertenencia institucional, incentivando la participación de los funcionarios en eventos culturales representativos, como las Fiestas de la Independencia de Cartagena de Indias.

De igual manera, se contempla la conmemoración de fechas especiales de relevancia social e institucional, tales como el Día de la Mujer, Día del Hombre, Día del Servidor Público, Día del Amor y la Amistad, como estrategias para fortalecer la integración, el reconocimiento y el bienestar integral de los funcionarios, en concordancia con los objetivos del Plan de Bienestar de la entidad.

II EJE DE EDUCACION

Motivará en los funcionarios el sentido de la superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de formación, adelantando estudios de Educación básica, técnico, tecnológicos, Pregrado o de Postgrado con el auspicio económico parcial por parte de la Personería Distrital de Cartagena De Indias, en el evento de incentivos no pecuniarios por excelencia, de igual manera la entidad propiciará acuerdos o convenios, con instituciones educativas. Para tal propósito se realizará:

- ✓ Flexibilizar el horario a los funcionarios cuando fuere necesario por estudio.

Contribuir al bienestar integral de los funcionarios mediante la promoción y facilitación de hábitos saludables, la práctica cotidiana de ejercicio físico, manejo de estrés, control de obesidad, nutrición, con acciones de prevención de la salud realizando actividades de intervención del riesgo psicosocial, actividades para mejorar la salud física y mental como relajación y acciones de

prevención, por ejemplo, realización de pausas activas, autocuidado y servicios complementarios en las llamadas "Jornadas del Bienestar".

Prevención del riesgo Psico-social y/o clima laboral

Gestionar continuamente la cultura organizacional y el ambiente laboral permite generar estrategias que conlleven a mejorar la calidad de vida de los servidores, impactando su desempeño, su sentido de identidad y motivando a la contribución del logro de los objetivos institucionales y por tanto mejorando el clima laboral.

Como parte fundamental para la gestión de la cultura, se encuentran las acciones dirigidas al cambio organizacional el cual es constante en cualquier ámbito, de acuerdo con la forma como se gestione los cambios se pueden convertir en riesgos

Esta prevención del riesgo psico-social en la entidad, será abordada mediante la batería implementada por el Ministerio de la Protección Social que se utiliza como instrumento de identificación del factor de riesgo psicosocial de los empleados, donde se avizoró la necesidad de implementar un programa de apoyo al apoyo, al evidenciar sentimientos negativos que afectan la salud mental y aumento de los niveles de estrés.

Estos talleres de acompañamiento psicosocial se realizarán por grupos de trabajo, buscando una intervención psicológica donde se logre desarrollar estrategias de afrontamiento y gestión de emociones, para posteriormente medir el impacto del programa. Acompañamiento psicosocial a los servidores públicos que enfrenten situaciones de duelo o enfermedad, entre otras, por medio de intervención por parte del profesional de salud ocupacional.

Para esta actividad, se debe solicitar el acompañamiento de la Caja de compensación con el fin de promover actividades como rumba terapia, seguir promocionando y realizando la Semana de la Salud, donde se incluirán diferentes talleres y actividades que aporten en la salud y cuidado personal de los funcionarios, se debe contar con el apoyo de EPS y ARL.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: Realizar las actividades de seguridad y salud en el trabajo que tienen por objeto proteger al empleado

público de acuerdo con la matriz de riesgo, aplicación de exámenes ocupacionales periódicos resultados SVE (Sistema de Vigilancia Epidemiológico), riesgos psicosociales, para desarrollar actividades de promoción y prevención, de higiene oral, medicina preventiva y demás componentes del sistema.

Apoyo a la salud visual: Se otorgará anualmente un apoyo para la adquisición de lentes, monturas o lentes de contacto, por un valor del 50% de un salario mínimo legal vigente. A partir de:

- Tener un año de servicio en la Personería Distrital de Cartagena
- Certificado de EPS y/o IPS resultados del examen visual
- Identificación del servidor publico
- Certificación bancaria de la óptica de su preferencia
- Rut de la empresa
- Periodo a reclamar beneficio con todos sus anexos hasta el 31 de marzo de la vigencia 2026 en el orden que se reciban las solicitudes.

Plazo establecido: Los servidores podrán presentar sus solicitudes y la documentación completa (todos los anexos requeridos) hasta el 31 de marzo de 2026.

Horario Flexible: La Personería garantizará un horario flexible para Padres y Madres cabeza de Familia, funcionarios que tengan bajo su cargo personas con discapacidad reconocida, aquellos que tengan a su cargo el cuidado personal de familiares menores de 18 años, Adulto Mayor y para aquellos funcionarios que por motivos de estudios también requieran cierta flexibilidad en el horario laboral, (esposo o esposa) conforme a la resolución No. 215 del 31 de julio de 2024.

Permisos Especiales: Por fuera de los permisos y otras garantías legales de efecto similar; la Personería Distrital De Cartagena de Indias, otorgará permisos especiales generados con ocasión de enfermedades catastróficas o calamidad de los servidores públicos, sus conyugues y/o compañeros permanentes y demás beneficiarios hasta el primer grado de consanguinidad, y demás situaciones que deban enfrentar los funcionarios de la Entidad, siempre que

estén debidamente justificadas. Entre los permisos especiales citados, se otorgará tiempo adicional a lo establecido por la norma como Permisos remunerados para asistir a citas médicas propias o de sus hijas y/o hijos menores de edad y/o del familiar en primer grado de consanguinidad que se encuentre bajo su cuidado legal.

Autorización de una jornada laboral libre (día de cumpleaños): Los servidores públicos de la entidad tendrán derecho a un (1) día de permiso remunerado con ocasión de su cumpleaños. Este podrá disfrutarse en la fecha que el servidor público estime conveniente, dentro del plazo establecido, previa aprobación de su jefe inmediato y autorización de la Oficina de Talento Humano.

El día libre por cumpleaños no será acumulable con otros días de descanso, permisos o licencias.

El disfrute de este beneficio deberá realizarse dentro del término perentorio de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a la fecha del cumpleaños. Vencido dicho plazo sin haberse hecho uso del permiso, este se entenderá como no disfrutado.

Ajuste de horario por festividades de fin de año: Durante la presente vigencia, la Personería Distrital de Cartagena implementará un ajuste temporal del horario laboral con ocasión de las festividades decembrinas de fin de año. Para tal efecto, se expedirá el correspondiente acto administrativo mediante el cual se establecerá el horario especial que permita la compensación de cuatro (4) días hábiles de descanso compensado.

Dichos días de descanso se otorgarán durante la semana de Navidad y la semana de fin de año, garantizando en todo momento la continuidad y adecuada prestación del servicio a la ciudadanía.

No serán beneficiarios de este descanso compensado los servidores públicos que, durante las fechas señaladas, se encuentren en período de vacaciones, licencias o incapacidades. En consecuencia, estos servidores no estarán obligados a compensar el tiempo correspondiente, salvo que manifiesten voluntariamente su interés en hacerlo.

Los jefes de oficina deberán coordinar con sus colaboradores el disfrute del beneficio, organizando los turnos de manera equilibrada y asegurando que no se afecte la atención al público. El cronograma correspondiente deberá ser remitido oportunamente a la Oficina de Talento Humano para su revisión y validación.

Así mismo, cada jefe inmediato deberá garantizar la asignación equitativa del personal durante ambas semanas de disfrute, procurando que el número de servidores en turno sea equivalente en cada período. La Oficina de Talento Humano se reserva la facultad de aprobar o rechazar los cronogramas presentados, de acuerdo con criterios de adecuada distribución del personal y continuidad del servicio

Apoyo de Movilidad: La Personería Distrital de Cartagena de Indias otorgará a los servidores públicos de la entidad un apoyo económico de movilidad, consistente en once (11) cuotas mensuales, a partir del mes de febrero de la respectiva vigencia, por un valor de ciento cincuenta mil pesos ($150.000) cada una.

Este beneficio tendrá como finalidad contribuir a los gastos de desplazamiento de los servidores públicos y podrá ser utilizado, a elección del beneficiario, mediante recargas de combustible o recargas del sistema de transporte masivo TRANSCARIBE.

Para acceder al apoyo de movilidad en la modalidad de combustible, el servidor público deberá aportar copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. En caso de optar por la modalidad de TRANSCARIBE, deberá suministrar como mínimo dos (2) números de tarjetas para la realización de las recargas correspondientes.

Las recargas deberán ser consumidas dentro del mismo mes en que se efectúe la asignación. En caso de no hacerse uso total del beneficio dentro de dicho período, la Oficina de Talento Humano no asumirá responsabilidad por la imposibilidad de acumular, trasladar o reponer los saldos no utilizados dentro de la vigencia fiscal.

Una vez seleccionado el tipo de apoyo de movilidad (combustible o TRANSCARIBE), el servidor público no podrá solicitar el cambio de modalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

Apoyo Educativo a Hijos: Se otorgará anualmente, con cargo al rubro de Bienestar Social, un auxilio para la adquisición de elementos educativos destinado a los hijos de los servidores públicos de la entidad.

El valor del auxilio corresponderá al veinticinco por ciento (25%) del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).

Para efectos de la asignación del beneficio, el jefe de Talento Humano será responsable de elaborar y/o actualizar el listado de hijos beneficiarios, con base en el certificado de constancia de matrícula del año lectivo vigente, expedido por la institución educativa, universidad o corporación correspondiente.

Serán beneficiarios de este apoyo los hijos dependientes de los servidores públicos, siempre que no superen la edad máxima de veinticinco (25) años.

Reconocimiento a la antigüedad laboral: La Personería Distrital de Cartagena de Indias realizará anualmente un reconocimiento institucional a los servidores públicos que hayan prestado sus servicios de manera continua a la entidad por un número determinado de años, como expresión de gratitud, valoración y estímulo a su compromiso, lealtad y permanencia institucional.

Como incentivo por antigüedad laboral, se otorgarán días hábiles de descanso remunerado, de acuerdo con el tiempo acreditado, así:

Años de Antigüedad	Días
De 1 a 4 años	1
De 5 a 10 años	2
De 11 a 15 años	3
De 16 años en adelante	4

Condiciones períodos de Restricción: El disfrute de este beneficio no podrá solicitarse durante los meses de noviembre y diciembre, ni en la semana correspondiente a la Semana Santa.

No Acumulabilidad: Los días concedidos por este concepto no son acumulables entre sí de un año a otro, ni pueden sumarse a solicitudes de vacaciones, permisos remunerados u otros descansos autorizados

Reconocimiento al 100% incapacidad: Se le reconocerá a los servidores públicos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias el 100% de sus incapacidades por enfermedades comunes, hasta por un plazo máximo de tres (3) meses consecutivos, siempre y cuando esté certificada y aceptada por la EPS a la cual estén afiliados. Para ello deberán remitir una copia de su incapacidad a la Oficina de Talento Humano para su visto bueno.

Día del servidor público: De conformidad con la resolución 2865 del 10 de diciembre de 2013, La Personería Distrital de Cartagena, celebrar el día del servidor público (26 de junio), con una actividad la cual serán consensuadas con la Comisión de Personal.

ACTIVIDAD PRE PENSIONADOS – PENSIONABLES; La Personería Distrital de Cartagena de Indias desarrollará una actividad orientada a la preparación integral de los servidores públicos que se encuentren próximos a adquirir el derecho a la pensión, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 262, literal c), de la Ley 100 de 1993 y, en especial, en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015.

Esta actividad tiene como propósito facilitar la transición hacia la etapa de jubilación mediante la preparación para el cambio de estilo de vida, promoviendo una adaptación gradual, consciente y positiva a esta nueva fase. Para ello, se ejecutará una (1) actividad anual enfocada en el fortalecimiento del proyecto de vida personal y familiar, la adecuada ocupación y aprovechamiento del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud física y mental, así como la orientación y asesoría en alternativas ocupacionales, productivas y de inversión.

Con esta iniciativa, la entidad busca contribuir al bienestar integral de los servidores públicos en etapa pre-pensional, favoreciendo una jubilación activa, saludable y socialmente productiva.

PLAN DE INCENTIVOS

El plan de incentivos está dirigido a los empleados de carrera administrativa.

El plan de Estímulos o incentivos, enmarcado dentro del Programa de Bienestar social, tiene por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño de los empleados de planta, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los

objetivos de la entidad. (Artículo 2.2.10.8 Programa de Incentivos – Decreto 1083 de 2015.)

El nivel de excelencia de los empleados de Carrera Administrativa se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral del período objeto del programa de incentivos.

Finalidades del Sistema de Estímulos Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

- Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

- Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.

- Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de la entidad.

- Facilitar la cooperación interinstitucional con otras entidades públicas y privadas, para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalara en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa, de cada nivel jerárquico.

A. INCENTIVO PECUNIARIOS

Los incentivos no pecuniarios son aquellos conformados por un conjunto de beneficios flexibles complementarios, que no implican erogación del rubro de Incentivos, y mediante los cuales se reconoce el buen desempeño de los incentivados de la Personería, sin perjuicio de los incentivos que sí implican gasto de dicho rubro. Para el otorgamiento de los Incentivos Laborales No Pecuniarios, el Programa Institucional de Bienestar e Incentivos de la Personería de Cartagena; ha definido las siguientes modalidades:

De acuerdo con la normatividad vigente, entre los incentivos para el

reconocimiento individual de los servidores por su desempeño sobresaliente, la Personería Distrital de Cartagena De Indias otorgará algunos como: Becas para la educación formal, Publicación de trabajos, Reconocimientos públicos, Encargos, traslados, Comisiones, Turismo recreativo, para lo cual se podrá realizar convenio con la caja de Compensación Familiar, de conformidad con las normas que regulan el derecho a estos beneficios.
Los incentivos no pecuniarios se reconocerán conforme a lo establecidos en el artículo 2.2.10.9. del Decreto 1083 del 2015:

CATEGORIAS

Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel profesional (1) Mejor

servidor público de carrera administrativa del nivel técnico (1) Mejor servidor

público de carrera administrativa del nivel Asistencial (1)

REQUISITOS

Los servidores públicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- No haber sido sancionado disciplinariamente en un (1) año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- Acreditar el nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño correspondiente al último año de servicios.

Exaltación de la labor del mejor servidor de cada nivel jerárquico (mejor servidor público del Mes)

Reconocimiento mediante incentivos no pecuniarios, a los mejores empleados de cada nivel jerárquico (Profesional, Técnico, Asistencial) destacando su trabajo en el cuadro de honor y el reconocimiento ante todos los funcionarios.

Traslados, Encargos o Comisiones: La Personería Distrital de Cartagena de Indias, otorgara como incentivo no pecuniario los encargos, traslados o comisiones, siempre y cuando se cumpla con los requerimientos estipulados en la Ley 909 de 2004. Los servidores públicos ganadores podrán escoger uno de estos

reconocimientos cuando existan las vacantes de los empleos en la entidad.

Publicación de trabajos: El servidor público que opte por este reconocimiento deberá presentar el respectivo trabajo/investigación a la Oficina de Prensa de la Personería Distrital de Cartagena, a fin de que se haga la evaluación pertinente del contenido además de tomar los correctivos necesarios a fin de cumplir con las respectivas normas de los artículos de investigación. El trabajo será publicado en un medio de prensa escrito o virtual de amplia circulación local.

Becas para educación formal: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 70 y en el parágrafo único del artículo 73 del decreto 1227 de 2005 (modificado tácitamente este último por el artículo 3 de la ley 1960 de 2019), ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

Los servidores públicos, a quienes se les hubiere de reconocer como incentivo no pecuniario para educación formal, deberán cumplir los siguientes requisitos:

El Apoyo económico para la Educación Secundaria será hasta el otorgamiento del título y Superior (Pregrado y Posgrado) de los empleados calificados en el nivel sobresaliente, inscrito en Carrera Administrativa.

El apoyo económico para la Educación Formal en el nivel de Secundaria para todos los niveles asistenciales será de 100% del valor de la pensión mensual, hasta el otorgamiento del título

El apoyo económico para la Educación Superior (Pregrado), se otorgará durante un año lectivo, así: 50% del valor de la matrícula semestral o anual para los niveles Asistencial y Técnico, para este efecto el servidor público debió haber cumplido mínimo un año de servicio continuo.

El apoyo económico para la Educación Superior (Posgrado), se otorgará

durante un año lectivo, así: 50% del valor de la matrícula semestral o anual para los niveles Asistencial y Técnico. Para los niveles Profesional el 40% del valor de la

matrícula semestral o anual. para este efecto el servidor público debió haber cumplido mínimo un año de servicio continuo.

El funcionario exaltado con estímulo por mérito elegirá el apoyo económico de su preferencia de acuerdo con los dos numerales anteriores. En todo caso, según el art. 3 de la ley 1960 de 2019, de acuerdo con el presupuesto disponible, se priorizará a los empleados inscrito en Carrera Administrativa.

Requisitos para acceder al apoyo económico como incentivo para educación formal Los servidores públicos, a quienes se les otorgue becas para educación formal, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Presentar el recibo de pago de matrícula o factura digital y constancia de admisión personal expedida por la entidad de Educación formal, indicando horario del programa.

- La Financiación o estímulo para capacitación o educación formal individual no aplica para estudios terminados, pero sí; para estudios en curso en el año.

- Cancelar la matrícula respectiva dentro del período de vencimiento establecido por la institución educativa. La Personería de Cartagena sólo efectuará el reconocimiento sobre el valor de la matrícula ordinaria.

- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la solicitud o durante el proceso de otorgamiento del estímulo, para lo cual el funcionario aportará el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

- El programa de estudio escogido debe estar aprobado por el ICFES.

- Tener documento de admisión de la institución superior o prematricula

- Presentar la solicitud en la dirección Administrativa y Financiera de la Personería Distrital con los soportes que apliquen.

- Si el horario de estudio afecta la jornada laboral, por tratarse de un incentivo, el servidor público contará automáticamente con el permiso de estudio aprobado por funcionario competente de la Personería.

- Se perderá el beneficio si el funcionario pierde el semestre o el año lectivo según sea el caso, recuperando el beneficio una vez supere satisfactoriamente.

- Se requiere sostener un promedio mínimo de 3.8% para renovar el beneficio.

Se requiere el concepto del jefe de oficina de Talento Humanos quien hará la verificación de cumplimiento de requisitos y documentos necesarios para acceder al beneficio y la Disponibilidad Presupuestal.

En todo caso, se otorgará un segundo estímulo a un mismo funcionario para educación formal y/o informal siempre y cuando presente evidencia y/o certificado de culminación satisfactoria del primer estímulo de estudio recibido.

De las obligaciones especiales de los Beneficiarios de Educación Formal y No Formal dentro del Programa de Bienestar Social: Los beneficiarios de este Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir con mínimo el 70% de la intensidad horaria a la exigida por la institución educativa.

- Quien suspenda sin justa causa los estudios reconocidos en el programa de Bienestar, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Sólo se considerará justa causa, el caso fortuito, la fuerza mayor y renuncia aceptada. Lo anterior deberá ser debidamente acreditado y estudiado por la oficina de Talento Humano.

- Rembolsar a la Personería Distrital de Cartagena, el 70% del valor total invertido

por la entidad; para lo cual se concederá un plazo máximo de un año, siguiente a la suspensión del respectivo programa.

- No podrá inscribirse en otros programas de Educación Formal o No Formal, en los seis (6) meses siguientes a la finalización del programa; salvo decisión del nominador.

- Entregar al Área de Gestión del Talento Humano copia del certificado en el cual conste que el servidor ha culminado la capacitación para anexarlo a su historia laboral.

- Acreditar tiempo de servicios continúo en la entidad no inferior a un (1) año.

- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la solicitud o durante el proceso de otorgamiento del estímulo, para lo cual el funcionario aportará el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Los estudios deben realizarla en un horario que no afecte la jornada laboral y si se cruzan con el horario laboral deben compensar el tiempo que se les otorgue de permiso para estudio.

Turismo recreativo: El turismo recreativo consiste en visitar y utilizar lugares naturales como mares, ríos, lagos, bosques, montañas, etc. con fines recreativos y de rehabilitación.

En virtud de ello, el ganador de los diferentes niveles jerárquicos se le asignara 2.5 SMLMV de 2026, donde deberá presentar la cotización de la caja de compensación COMFENALCO, para que se ejecute la actividad y haga goce de ella.

EVALUACIONES PARA LOGRAR UN INCENTIVO

La evaluación objetiva para el otorgamiento de los incentivos se realizará así:

- La calificación anual del desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa será la establecida para elegir a los servidores públicos que sean beneficiados con los incentivos no pecuniarios de la entidad de acuerdo con el programa de bienestar social.

- La jefa Oficina de Talento Humano enviará a la Comisión de Personal de la entidad a más tardar el 28 de abril el listado consolidado de los servidores públicos que hayan logrado calificación sobresaliente y cumplan con los requisitos de ascender a incentivos

- La comisión de personal seleccionara del listado que le envíe la oficina de talento humano al mejor servidor público de los niveles profesionales, técnico y asistencial que hayan alcanzado mayor calificación de la evaluación de desempeño laboral.

- Si existiera empate entre los participantes se tendrá en cuenta para desempatar, las evaluaciones del año inmediatamente anterior, y si persiste el epate se definirá por sorteo.

- En el evento de que ninguno de los servidores públicos de carrera de los respectivos niveles, se les podrá otorgar el beneficio a los provisionales.

B. INCENTIVOS PECUNIARIOS

De acuerdo con el Decreto-ley 1567 de 1998, se entiende por incentivo Pecuniario, aquel que es constituido por un reconocimiento económico directo o indirecto, que implica erogaciones del presupuesto del plan.

Los incentivos para los equipos de trabajos se determinarán con base en la evaluación de los resultados del desempeño de cada área o proceso de la entidad; de la calidad de este y de sus efectos en el mejoramiento institucional; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento, se escogerá un equipo de trabajo ganador para la vigencia 2025. Para llevar a cabo el plan de incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Socializar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para conocimiento de la actividad institucionales, desarrollados por equipos de trabajo, en el cual se realizará evaluación de su desempeño institucional por proceso.

2. Establecer los parámetros de evaluación para elegir el mejor equipo de trabajo según su desempeño institucional en los siguientes puntos:

- Planes de acciones
- Indicadores de gestión
- Riesgos operacionales y de corrupción
- Montar las evidencias en los tiempos establecidos y con calidad ejecutiva en los informes.

Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor los cuales serán designados por la Personera Distrital de Cartagena.

2. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

Parágrafo 1° El comité de gestión y desempeño laboral, apoyará al comité evaluador en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 20 de diciembre del 2025.

REQUISITOS ACCEDER A LOS BENEFICIOS DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS			
Bienestar	**Beneficiarios**	**Requisitos**	**Canal de recibo**
BONO O TARJETA DE ELEMENTOS EDUCATIVOS	Los hijos de los trabajadores desde 2 años hasta que tengan la edad entre 18 a 25 años que dependan económicamente de él o ella.	Tener un año de servicio en la Personería Distrital de Cartagena	Jefe Oficina Talento Humano
		Registro Civil de nacimiento de su hijo (a) por la primera vez	
		Certificado escolar o constancia de matrícula del año lectivo	
		Copia de la cedula de ciudadanía de su hijo (a)	
		Certificado estudiantil Copia de matrícula universitaria	
		Certificado de EPS de beneficiario	

REQUISITOS ACCEDER A LOS BENEFICIOS DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS			
Bienestar	**Beneficiarios**	**Requisitos**	**Canal de recibo**
LENTES Y MONTURAS	Todos los servidores públicos de la Personería distrital de Cartagena	Tener un año de servicio en la Personería Distrital de Cartagena	Jefe Oficina Talento Humano
		Certificado de EPS y/o IPS resultados del examen visual	
		Identificación del servidor publico	
		Certificación bancaria de la óptica de su preferencia	
		Cotización de lentes y/o monturas	
		Rut de la empresa	

Días Especiales:

Celebración	Fecha
Día de la Mujer	8 de marzo
Día del Servidor Publico	27 de junio
Día del Amor y la Amistad	17 de septiembre
Dia del Hombre	19 de marzo
Celebración navideña	Diciembre

7. PRESUPUESTO

El desarrollo y ejecución del Plan de Bienestar se financiarán con los recursos previstos en el PAAC 2026, adoptado mediante Resolución No. 003 del 07 de enero de 2026. El presupuesto podrá ajustarse según las necesidades operativas y el avance de las actividades programadas, ejecutándose con cargo a los rubros definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Si bien los componentes presupuestales podrán variar en función del número de beneficiarios, se garantizará la preservación de la asignación global destinada al programa de bienestar social e incentivos.

8. INDICADORES

- **Actividades de bienestar**: Número de actividades de bienestar ejecutadas/ Número de actividades de bienestar programadas *100.
- **Participación en Actividades de bienestar**: Número de participantes en actividades de bienestar / Número total de funcionarios *100.
- **Nivel satisfacción en actividades:** Número servidores públicos satisfechos /número de servidores públicos participantes*100

- **Reconocimientos públicos**: Número de reconocimientos públicos otorgados/ Número total de servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción*100

9. DIVULGACIONES

Este plan de bienestar e incentivos en el trabajo para la vigencia 2025, se publicará en página web y SIAP de la personería distrital de Cartagena, para que los grupos de valor de ella tenga en pleno conocimientos de las actividades a desarrollar en él.

	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Personero Auxiliar	Líder de Proceso	Comité de Gestión y desempeño

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	2025	Se formula la estructura documental de los planes institucionales

Cartagena de Indias D. T y C. 10 de febrero de 2026

Doctor
IVAN GRANDETT QUINTANA
Director Administrativo y Financiero
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Asunto: Envío de INFORME RECOMENDACIONES SOBRE ELEMENTOS DE ASEO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP VIGENCIA 2026.

Cordial saludo.

En mi calidad de profesional encargada del área de Seguridad y Salud en el Trabajo y atendiendo a lo solicitado, me permito rendir informe con recomendaciones desde el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, sobre las características y especificaciones para los elementos de aseo que se deban adquirir en la entidad, así como me permito indicar el número de dispensadores de agua requeridos para satisfacer la necesidad de suministro de agua potable a los funcionarios de la entidad.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

LEDYS VALDELAMAR RODRIGUEZ
Profesional Código 219 Grado 4
Proy. Melina Ardila
A Externo

Cc Asesor Nelson Navarro

Cartagena de Indias, 30 de enero de 2026

Doctor
IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
Director Administrativo y Financiero
Personería Distrital de Cartagena de Indias

Asunto: Solicitud de información sobre retenciones a aplicar.

Cordial saludo.

En cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 de la Personería Distrital de Cartagena, la Oficina de Talento Humano debe hacer entrega del incentivo de apoyo a la movilidad, consistente en recargas de tarjetas del Servicio de Transporte Público TRANSCARIBE, por valor de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($150.000) mensuales, a xxxxx (xxxxx) servidores públicos de la entidad, rubro que se encuentra amparado en certificado de disponibilidad presupuestal N° xxxxxxxxxx

Teniendo en cuenta que el operador SOLUCIONES EN RED S.A.S. tiene vigente contrato de operación de recarga de tarjetas Transcaribe y con el fin de concertar el procedimiento para llevar a cabo la entrega de estos incentivos, le solicitamos nos indique cuales serían las deducciones, retenciones y demás gastos y/o impuestos que se aplicarían por parte de la entidad, así como también el marco legal de la retención, para proceder a determinar la forma en que se pagarían los mismos.

Agradezco su atención,

BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe de Talento Humano

Proy. MArdila

INFORME RECOMENDACIONES SOBRE ELEMENTOS DE ASEO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP VIGENCIA 2026

Desde el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en atención a las observaciones relacionadas con el proceso de compras de elementos de aseo y cafetería a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, nos permitimos presentar los lineamientos técnicos respecto de aquellos productos que, por su naturaleza, puedan generar impacto en la seguridad y salud de los trabajadores de la entidad.

Área: Servicios Generales

Número de servidoras: 3

Actividad: Aseo de baños y aseo de oficinas

Elementos de Protección Personal (EPP)

A continuación, se relacionan los EPP, la normatividad aplicable y una cantidad mensual recomendada:

1. **Guantes para aseo de baños:**

- **Tipo:** Guantes de caucho o nitrilo, reutilizables, de alta resistencia química.
- **Riesgo controlado:** Contacto con agentes biológicos, químicos y residuos contaminantes.
- **Norma aplicable:**
  - Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial)
  - Decreto 1072 de 2015 (SG-SST)
  - NTC 2190 (Guantes de protección)
- **Cantidad mensual recomendada:**
  - 1 par por servidora x 3 = 36 unidades
  - **Total, mensual:** 3 pares
    (Se reemplazan antes si presentan deterioro)

2. **Guantes para aseo de oficina:**

- **Tipo:** Guantes de caucho o látex, reutilizables.
- **Riesgo controlado:** Contacto con polvo, suciedad y productos de limpieza suaves.
- **Norma aplicable:**
  - Resolución 2400 de 1979
  - Decreto 1072 de 2015

- **Cantidad mensual recomendada:**
  - 1 par por servidora cada 2 meses x 3 =18
  - **Total, mensual:** 3 pares
  - *(Se reemplazan antes si presentan deterioro)*

3. **Tapabocas:**

- **Tipo:** Tapabocas desechable (quirúrgico o similar).
- **Riesgo controlado:** Inhalación de polvo, aerosoles y agentes biológicos.
- **Norma aplicable:**
  - Resolución 2400 de 1979
  - Decreto 1072 de 2015
  - NTC 1692 (Elementos de protección respiratoria)
- **Cantidad mensual recomendada:**
  - 20 tapabocas por servidora
  - **Total mensual:** 60 unidades
    (Uso diario y recambio frecuente)

4. **Gafas de seguridad para salpicaduras:**

- **Tipo:** Gafas de seguridad cerradas, con protección lateral.
- **Riesgo controlado:** Salpicaduras de productos químicos y líquidos.
- **Norma aplicable:**
  - Resolución 2400 de 1979
  - Decreto 1072 de 2015
  - NTC 1693 / ANSI Z87.1
- **Cantidad mensual recomendada:**
  - 1 unidad por servidora
  - **Total, mensual:** 3 unidades
    (Reemplazo solo por daño o pérdida)

Observación:

La cantidad de EPP no está fijada de manera exacta por la norma, sino que debe definirse según:

- Evaluación de riesgos
- Frecuencia de uso
- Tipo de actividad
- Condiciones de trabajo

Anexo referencia ficha técnica de los guantes:

R.A.C

DISTRIBUCIONES
Y DOTACIONES R.A.C

GUANTE EN LATEX
GLOVALL CALIBRE 35



Ficha técnica:

Caracteristicas:

los guantes industriales Bicolor Glovall elaborados 100% en latex son diseñados especialmente para las tareas de la industria. Están reforzados en la palma de la mano y en la parte de los dedos para mayor resistencia y durabilidad, además de contar con un labrado especial que evita que los objetos resbalen. Gracias a su diseño anatómico son fáciles de poner y de quitar.

Color:

Negro.

Usos:

Resistencia a: Soda Caustica, Acido, Jabón, Sales y productos químicos.
Poca resistencia a: varsol, thinner, gasolina y ACPM.
Este producto contiene latex 100% natural, el cual puede provocar algún tipo de reacción alérgica. Si se detecta algún tipo de irritación, suspenda el uso y consulte a su médico.

Tallas:

7, 8, 9.

Longitud:

50 cm / 500 mm.

Unidad de empaque:

10 pares de guantes por bolsa.

Somos distribribuidores de:

FICHA TECNICA I-LAB-008

AGUANTE

NOMBRE DEL PRODUCTO

Guante **AGUANTE®**

LEMA COMERCIAL

- Todas las ventajas de un guante industrial

DESCRIPCION GENERAL

Creado y fabricado por LADECOL S.A., compañía fundada en 1956 que ofrece un guante con los siguientes beneficios:

1. CALIDAD: Elaborado en látex natural de bajo amonio, todo su proceso productivo esta estandarizado y certificado bajo la norma ISO 9001 de 2008.

2. SUAVIDAD: Son sometidos a un riguroso proceso de lavado y satinado con el propósito de eliminar la mayor cantidad de proteínas que generan alergias y además proporciona un suave acabado interno y externo que facilita su postura dejándolo muy agradable al tacto.

3. BUEN AGARRE: Su exclusivo diseño y profundidad del relieve antideslizante sobre la palma y los dedos facilita un excelente agarre tanto en condiciones húmedas como en seco, evitando que se deslicen de las manos los objetos manipulados.

4. COMODIDAD: Ergonómicos y anatómicos porque son elaborados en una horma especial que ayuda a que siempre mantengan la forma natural de la mano evitando cansancio al momento de utilizarlos; mejorando el rendimiento laboral.

5. ANTIDESGARRE: Cuentan con orillo de refuerzo para evitar desgarre haciéndolos más fácil de poner y quitar.

6. GARANTÍA: Otorgamos garantía a todos los guantes marca AGUANTE siempre y cuando hayan sido utilizados en labores de Hogar.

7. DURABILIDAD: Duran mucho más que cualquier otro guante del mercado ya que son súper resistentes al envejecimiento y a soluciones diluidas de ácidos y blanqueadores; ofrecen un mínimo 800% de elongación antes de la rotura y mínimo 23 MPa de resistencia a la tensión.

8. LÁTEX 100% NATURAL: Certificamos que a ninguno de nuestros productos se les agrega carga alguna para rendir el látex, por lo tanto son extremadamente flexibles y resistentes.

APLICACIONES TIPICAS

Ideal para las labores del hogar: Limpieza, Jardinería, Lavado de Ropa.

INFORMACIÓN TÉCNICA

Referencia	Código de barras	Ancho de Palma (mm)	Calibre Mínimo (milésimas de pulgada)	Longitud Mínima (mm)	Pares por caja
C-25 - 7 - 7½ (S)	7702533311075	89 ± 5	23	285	100
C-25 - 8 - 8½ (M)	7702533311082	102 ± 5			
C-25 - 9 - 9½ (L)	7702533311099	114 ± 5			
C-25 - 10 - 10½ (XL)	7702533311105	127 ± 5			80
C-35 7½ (S)	7702533312072	89 ± 5	33		80
C-35 - 8 - 8½ (M)	7702533312089	102 ± 5			
C-35 - 9 - 9½ (L)	7702533312096	114 ± 5			
C-35 - 10 - 10½ (XL)	7702533312102	127 ± 5			60

PROPIEDADES TENSILES

Resistencia a la Tensión	Elongación a la rotura	Después de Envejecimiento Acelerado	
		Variación de la resistencia a la tensión	Variación de la elongación a la rotura
Mínimo 23 Mpa	Mínimo 800 %	Máximo -25%	Máximo -20%

MARCADO - ROTULADO

El guante AGUANTE no lleva marcado.
Las cajas se marcan con: la referencia del producto, talla, cantidad, peso bruto y el lote del empaque con el código del empacador.

EMPAQUE

Primario	Bolsa de polipropileno biorentado , y sellada térmicamente. Dimensiones: 17 cm de ancho; 45 cm de largo; 45 micras de espesor.
	Bolsa de polipropileno monorientado impresa, dos perforaciones y sellada termicamente. Dimensiones: 17,5 cm de ancho; 40 cms de largo; 2 milésimas de pulgada de espesaor.
*Secundario	Bolsa de polietileno transparente Dimensiones: 26,5 cm. de ancho; 61,5 cm. de largo; 1,25 milésimas de pulgada de espesor.
Terciario	Caja de cartón corrugado. Resistencia a la Compresión vertical 930 Kgf/m. Dimensiones: 48,4 cm. de largo x 38,4 cm. de ancho x 20,3 cm. de alto.

En la entidad se dispone de dos (2) tanques para residuos de tamaño extragrande, los cuales actualmente están siendo utilizados con bolsa de color negro. Sin embargo, de acuerdo con la clasificación de los residuos generados, estos deben utilizar bolsa de color verde, destinada para residuos orgánicos aprovechables.

Adicionalmente, la entidad cuenta con dos (2) puntos ecológicos, para los cuales se debe garantizar el uso adecuado de las bolsas según el código de colores establecido, así:

- **Bolsa verde:** residuos orgánicos aprovechables.
- **Bolsa blanca:** residuos aprovechables.
- **Bolsa negra:** residuos no aprovechables.

En cuanto a los servicios sanitarios, la entidad dispone de nueve (9) baños, en los cuales se continuará utilizando bolsa de color negro, teniendo en cuenta que los residuos allí generados corresponden a residuos no aprovechables.

Finalmente, para las oficinas, se mantiene el uso de bolsas de color blanco, destinadas a los residuos aprovechables generados en estas áreas.

Anexo ficha técnica de implementos de aseo:

- Bolsas de Basura.
- Detergente en polvo
- Limpiador desinfectante
- Escobas
- Canecas de aseo

FICHA TÉCNICA

Bolsas

BOLSAS
PARA BASURAS



DESCRIPCIÓN

Producto destinado para introducir en ella los residuos generados por la actividad humana.

BENEFICIOS

- Bolsas de basura de alta calidad, resistentes al peso, punción y desgarro.
- Fabricadas de material 100% reciclados y reciclables, ideal para cocina, baño y oficina.

RECOMENDACIONES

-No se deje al alcance de los niños.
-No almacenar el producto en lugares con tem peraturas altas.
-No colocar objetos pesados encima.

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN
USO	Uso industrial y en hogares, destinado a introducir residuos.
PRESENTACIÓN	Caja 250 unds, distribuidas en paquetes de 10 u.
COLOR	Negro
MATERIA PRIMA	Polietileno de baja densidad calibre 1.3 milésimas de pulgada.

ALMACENAMIENTO

Se puede almacenar por mucho tiempo bien sellado, dejar en una parte fresca con temperatura ambiente, no exponerlo al sol.

GARANTÍA

Promatel garantiza que el producto cumple con la especificación anterior pero no ofrece garantía adicional ya que la instalación y uso están fuera de nuestro alcance y no nos responsabilizamos por fallas o prejuicios causados a los inmuebles por el uso inadecuado de nuestros productos.

Impresos Plásticos Biodegradables S. A. S. Empaques Flexibles NIT 901 239 362-7	FICHA TÉCNICA BÁSICA PARA BOLSAS PLÁSTICAS

BOLSA POLIETILENO BAJA DENSIDAD



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Bolsa para diferentes residuos con utilización para higiene y aseo según clasificación por colores, para la manipulación y control de desechos, elaboradas en polietileno de baja densidad, manufacturadas con máquina de inyección y soplado.

CARACTERISTICAS TÉCNICAS

1. Características Técnicas: Material: LDPE (polietileno de baja densidad)
2. Peso molecular: menor a 20 000 g. mol-1
3. Estructura: cadena ramificada
4. Densidad: 0,92-0,93 g/cm3
5. Resistencia a la tracción: 0,9-2,5 %
6. Elongación: 550-600 %
7. Rigidez dieléctrica: 480 V/mill Máxima temperatura uso: 82-100 ºC

www.productosysuministros.com

CARACTERISTICAS GENERALES DEL PRODUCTO

- Denominación del bien: BOLSA POLIETILENO BAJA DENSIDAD
- Nombre del bien: Bolsa industrial de baja densidad 50x60
  Bolsa industrial de baja densidad 60x80
  Bolsa industrial de baja densidad 70x100
  Bolsa industrial de baja densidad 90x110
  Bolsa industrial de baja densidad 100x120
- Medidas: 50x60; 60x80; 70X100; 90x110; 100x120 centímetros para todas las referencias según necesidad del cliente.
- Capacidad: 50x60 (10 – 18L)

60x80 (20 – 28L)
70x100 (30 – 60 L)
90x110 (60 – 80L)
100x120 (85 – 128L)

Colores: negro, blanca, rojo, verde, azul, amarillo, beige, gris, naranja. Pigmento: Sí

Buena resistencia

Buena elasticidad

No uso para objetos punzantes

USO Y APLICACIONES:

La bolsa de baja densidad contiene residuos según el color o necesidad del consumidor:

Rojo: riesgo químico o biológico; la bolsa roja contiene residuos tipo cultivos y cepas de agentes infecciosos, residuos no anatómicos sólidos y líquidos. La bolsa no podrá ser abierta o vaciada.

Verde: bolsas con contenido de material no peligroso, contiene elementos biodegradables, ordinarios o inertes. Según la necesidad la bolsa puede ser abierta.

Gris, negro, blanco: contiene elementos de uso reciclable, cartón y papel. según necesidad la bolsa puede ser abierta.

Otros colores: según la necesidad del consumidor.

La bolsa se llena al 80% de su capacidad cerrándose antes de ser transportadas al sitio de almacenamiento temporal. Según el color puede ser abierta o vaciada.

RECOMENDACIONES:

Mantener lejos de productos químicos o elementos que puedan producir llama o calor (riesgo de incendio)

Almacenarse en espacios con ventilación

Área ventilada y fresca 18 a 28 grados centígrados

Humedad relativa al ambiente

No permitir manipulación a menores de 12 años (riesgo de asfixia)

PRESENTACION:

Envase: Paquetes de 100 unidades.
Paquete de 50 unidades.
Paquete de 10 unidades.
Paquete de 6 unidades.

www.productosysuministros.com

Industrias la Victoria S.A.S.	FICHA TECNICA DETERGENTE EN POLVO BOW	Código: A-SGC-GC-FT-012 Fecha:09/11/2018 Versión: 000

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SUSTANCIA

NOMBRE COMERCIAL: DETERGENTE EN POLVO
VARIEDAD: FLORAL
MARCA: BOW

2. PROPIEDADES FISICAS Y QUÍMICAS

APARIENCIA FISICA:	Polvo granulado
COLOR:	Azul
INGREDIENTE ACTIVO:	7% +/-1
HUMEDAD	2 - 3,0%
pH (sln 1%):	9 - 11
DENSIDAD:	0,34 - 0.38g/ml
CONTENIDO MÁXIMO DE FÓSFORO:	Máximo 0,65%
SOLUBILIDAD:	Soluble en agua al 1%
CARÁCTER IÓNICO:	Tensoactivo Aniónico

3. COMPONENTES BASICOS

ACIDO SULFONICO	SULFATO DE SODIO
SILICATO DE SODIO	SODA CAUSTICA
FRAGANCIA	COLOR

4. PRESENTACIONES:

Empaque y embalaje
Bolsa por 2700 gramos en paca por 6 unidades

5. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

Manejo: Mantener fuera del alcance de los niños.
Almacenamiento: Mantener en recipiente cerrado. Almacenar en el recipiente original y en un lugar fresco y seco.

ELABORÓ Y REVISÓ: Viviana Perdomo	APROBÓ: Gloria Velásquez	COPIA CONTROLADA:
FECHA: 16-JUL-2021	FECHA: 16 – JUL-2021	
CARGO: Analista Calidad	CARGO: Director Técnico	

FICHA TÉCNICA - LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTISUPERFICIES

FORMATO PREPARADO NL-300

Limpiador Desinfectante Multisuperficies NanoLife® NL-300-0 limpia y desinfecta, eliminando 99,9% de virus, hongos y bacterias (staphylococcus aureus ATCC 25923, Listeria monocytogenes ATCC 19115, Listeria Innocua ATCC 33090, Escherichia coli ATCC 25922, Pseudomonas Aeruginosa ATCC 27853, Salmonella Typhimurium ATTCC 14028, Aspergilus Niger ATTC 16888, Bacillus Cereus ATCC 11778, Lactobacillus fermentum ATCC 9338, Coronavirus humano). COMPOSICIÓN: Mezcla de C8-C10 Di-Alquil Dimetil 1,33% N° CAS 68424- 85-1/68424-95-3. Grupo químico: Bio Amonio cuaternario. Otros ingredientes: Nanocápsulas de aceite de cáscara de naranja y tensoactivos no iónicos, fragancia, gluconato de sodio, agua, propilenglicol, ácido láctico, pigmento.
REGISTRO ISP (D-1693/23) (D-1694/24)

INSTRUCCIONES DE USO

Para desinfección considerar una dilución máxima de 1:3.
Para sanitización considerar dilución máxima de 1:10.
Limpieza superficies sucias 1:60.
Limpieza superficies 1:100.
USO RECOMENDADO: Pisos y paredes, baños, mesas y sillas, superficies de cocina, materiales de trabajo, vehículos, estanques, entre otras superficies y elementos que se quiera limpiar y/o desinfectar. No es corrosivo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Aspecto	Liquido de color morado y olor característico a lavandas (NL-300-L) Liquido de color naranjo y olor característico cítrico (NL-300-C)
2. Degradabilidad	Biodegradable
3. Densidad a 20°C	1,0 a 1,1
4. pH	6,0 - 7,0
5. Solubilidad	Completamente soluble en agua
6. Estabilidad	Un año en condiciones normales de almacenamiento
7. Inflamabilidad	Producto no inflamable

PRECAUCIONES

No mezclar con otros productos.

PRIMEROS AUXILIOS

PRIMEROS AUXILIOS: Ingestión: no induzca vómitos. Beber abundante cantidad de agua. Consulte a un médico inmediatamente. Inhalación: trasladar a la persona a un lugar ventilado. Contacto Ocular: lavar con abundante agua por 15 minutos. Si la irritación persiste, consultar un médico. Contacto Dérmico: lavar con bastante agua. Si existe irritación, consultar médico.
En caso de emergencia consultar inmediatamente a Centro de Información Toxicológica (CITUC): (56-2) 2635 3800 (atención las 24 hrs., los 365 días del año).

ALMACENAMIENTO

Almacenar en lugar fresco y seco, fuera del alcance de los niños y animales domésticos.

FICHA TÉCNICA

PRODUCTO: ESCOBA T/CEPILLO ITALY

GENERALIDADES	
NOMBRE PROVEEDOR:	PEREZ BARROSO UZIEL GABRIEL
NO. PROVEDOR:	PB000504
DESCRIPCIÓN:	ESCOBA TIPO CEPILLO CONFORMADA POR UNA BASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD Y FIBRAS DE PET.
COMPOSICIÓN:	POLIETILENO Y PET

DIMENSIONES	
ALTURA	14.5 cm
ANCHO	4.5 cm
LONGITUD	26.5 cm
LARGO FIBRA	9.5 cm



ESPECIFICACIONES	
COLORES	
CLAVE	02ALBR008
CÓDIGO DE BARRAS	
CAJA	24 PZAS

M. P. PARA SU ELABORACIÓN	
	POLIETILENO
	FIBRA
	PET

RECOMENDACIONES
Escoba tipo cepillo conformado por una base de polietileno de alta densidad y fibras de pet, ideal para espacios más reducidos dentro del hogar o negocio

Ficha Técnica Caneca Plástica con Tapa Vaivén 10 Litros

Nombre del producto:	Caneca Plástica con Tapa Vaivén 10 Litros
Marca:	Colplast
Referencia:	(Consultar referencia específica del fabricante si aplica)
Capacidad:	10 litros
Material:	Plástico de alta resistencia (polipropileno)
Tipo de tapa:	Vaivén (basculante), removible para limpieza
Dimensiones aproximadas:	Altura: 32 cm Diámetro superior: 25 cm Diámetro base: 20 cm
Colores disponibles:	Gris, blanco, azul, negro (según disponibilidad)
Peso:	Aprox. 500 g
Uso recomendado:	Uso doméstico: cocina, baño, cuarto de aseo Uso institucional: oficinas, clínicas, baños públicos, salas de espera
Características destacadas:	Diseño compacto y funcional Fácil de limpiar Higiénica: apertura sin contacto directo Resistente a impactos y humedad
Origen:	Colombia
Garantía:	Garantía limitada por defectos de fabricación (según política del fabricante)



Personería Distrital de Cartagena de Indias

ESTRA

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

Actualización
01/12/2022



Imagen guía

Nombre del producto
Punto Ecológico 53L

Referencias asociadas
4-1008425 / 4-1008426 / 4-1008427 / 4-1042753

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

Dimensiones Externas (cm)	
Largo	**93**
Ancho	**40**
Altura	**111**
Peso (kg)	**17,8**
Volumen (cm^3)	**412920**
Capacidad cada papelera (L)	**53**
Apto para contacto directo con alimentos	**No**
Garantía	**1 año**

COMPONENTES DEL PRODUCTO

Nombre	Material
Cuerpo	Polietileno (PE)
Aro	Polipropileno (PP)
Tapa Vaivén	Polipropileno (PP)
Soporte	Polipropileno (PP)
Estructura	Herraje (Tubería Metálica)

CARACTERÍSTICAS DEL EMPAQUE

Unidad de empaque	**1**
Largo (cm)	112
Ancho (cm)	38
Altura (cm)	46,5
Peso (kg)	19,27
Volumen (cm^3)	197904

RESISTENCIA QUIMICA DEL MATERIAL

El polipropileno (PP) es resistente a sustancias como: álcalis, ácidos débiles, ácidos fuertes, alcoholes, disolventes, clorados y se afecta levemente con sustancias como hidrocarburos.

El polietileno (PE) es resistente a sustancias como: álcalis, ácidos débiles, ácidos fuertes, alcoholes y se afecta levemente con sustancias como: disolventes, hidrocarburos, clorados.

GENERALIDADES - USOS

- Punto ecológico que cuenta con una estructura metálica antideslizante con banner que comunica al usuario la forma correcta de separar los residuos y da respuesta a resoluciones ambientales.
- Este producto agrupa tres canecas clásicas de 53 litros, con un sistema de tapa vaivén, el cual permite un alto trafico de uso.
- La caneca incluye un sujetador que asegura la bolsa y permite que esta quede oculta para una mayor estética del producto.
- Puede ser personalizada con estampación en serigrafía de acuerdo a las necesidades de separación de residuos.

ALCANCE DE GARANTÍA

- No utilizar detergentes abrasivos o agresivos (solventes o similares), ni que contengan acetona, tricloroetileno, metilenosino.
- No usar blanqueadores a base de lejía (compuestos clorados o límpidos) por periodos continuados o repetidos de tiempo, ni con perfumes sintéticos derivados del petróleo.
- Para conservar por mayor tiempo la calidad de las canecas, la limpieza se debe realizar con un paño humedecido en agua jabonosa y no usar cepillos duros, ni de cerdas metálicas.
- Con el tiempo, el lavado aun con detergentes no agresivos puede opacar el brillo o el color de la decoración tornándola amarillosa u opaca, esto es considerado normal de uso.
- No usar polvos limpiadores que contengan amoniaco.
- Problemas en el producto ocasionados por el uso inapropiado, almacenamiento incorrecto, mala manipulación por parte del distribuidor y/o usuario final, quedan por fuera del alcance de la garantía.

Teniendo en cuenta que se ha identificado una problemática relacionada con el suministro de agua potable para consumo de los servidores de la entidad, encontramos desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo que disponer de botellones o dispensadores de agua es una forma práctica de cumplir este requisito dentro del SG-SST.

- **Agua potable como condición básica de higiene**

Aunque el Decreto 1072 de 2015 no detalla expresamente “botellones de agua”, dicha norma establece la obligación del empleador de cumplir con la normatividad vigente aplicable en SST, lo que implica cubrir las condiciones básicas de higiene y salud en el trabajo, señalando que todo lugar de trabajo debe contar con agua potable para consumo humano y necesidades básicas de higiene.

Cantidad dispensadores existentes en la entidad:

- Once (11)

Oficinas faltantes por dispensador:

Cinco (5)

Oficina de Derechos Humanos, Familia, Medio Ambiente, Juzgamiento y Cafetería.

Total de botellones de agua requeridos: 18

LEDYS VALDELAMAR RODRIGUEZ
Profesional Universitario
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

Rev. Melina Ardila Arrieta
A Externo Talento Humano

Outlook

BORRADOR RESOLUCION AUXILIO DE MOVILIDAD Y ANEXOS

Desde Melina Ardila Arrieta <melinaardila@hotmail.com>
Fecha Lun 2/02/2026 11:10 AM
Para Thumano <thumano@personeriacartagena.gov.co>

4 archivos adjuntos (375 KB)

RESOLUCION TRANSCARIBE.docx; certificado de NO retenciones .pdf; CDP202614.pdf; BENEFICIARIOS INCENTIVO TRANSPORTE PLAN DE BIENESTAR 2026.docx;

Buen día,

Se envía para revisión y trámite Resolución mediante la cual se otorga beneficio de auxilio de movilidad contemplado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026, con anexos.

Atenta a comentarios.

MELINA ARDILA ARRIETA

Outlook

RESOLUCION APOYO A LA MOVILIDAD

Desde Melina Ardila Arrieta <melinaardila@hotmail.com>
Fecha Vie 13/02/2026 11:20 AM
Para Thumano <thumano@personeriacartagena.gov.co>

1 archivo adjunto (144 KB)
RESOLUCION APOYO MOVILIDAD.docx;

Buen día sra Bianchy,

Remito Resolución para su revisión.

MELINA ARDILA ARRIETW

Outlook

RESOLUCION APOYO EDUCATIVO PLAN DE BIENESTAR

Desde Melina Ardila Arrieta <melinaardila@hotmail.com>
Fecha Mar 17/02/2026 10:26 AM
Para Thumano <thumano@personeriacartagena.gov.co>

1 archivo adjunto (146 KB)
RESOLUCION AUXILIO EDUCATIVO.docx;

Buen día sra Bianchy

Remito Resolución de pago del beneficio de apoyo educativo, para su revisión.

Quedo atenta,

MELINA ARDILA ARRIETA

Outlook

AJUSTES AL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026

Desde Melina Ardila Arrieta <melinaardila@hotmail.com>
Fecha Vie 6/02/2026 6:50 AM
Para Thumano <thumano@personeriacartagena.gov.co>

1 archivo adjunto (680 KB)
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026.docx;

Buen día sra Bianchy,

De acuerdo a lo acordado en reunión celebrada el día de ayer, me permito enviar los ajustes realizados.

Se encuentran señalados en color rojo.

Quedo atenta,

MELINA ARDILA ARRIETA

El suscrito Auxiliar Administrativo de la Oficina de Talento Humano de la Personería Distrital de Cartagena de Indias

CERTIFICA

Que dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias vigencia 2026, adoptado mediante Resolución N° 017 del 23 de enero de 2026, modificada por la Resolución N° 035 del 10 de febrero de 2026, en el **EJE DE EDUCACION**, se estableció el incentivo de Apoyo Educativo a Hijos de la siguiente manera:

"*APOYO EDUCATIVO A HIJOS*: *Se otorgará anualmente, con cargo al rubro de Bienestar Social, un auxilio para la adquisición de elementos educativos destinado a los hijos de los servidores públicos de la entidad.*

El valor del auxilio corresponderá al veinticinco por ciento (25%) del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)."

Que, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Bienestar, los requisitos que debe cumplir el servidor público para acceder al beneficio son:

- Presentar la solicitud a través de un oficio dirigido a la Oficina de Talento Humano, adjuntando todos los soportes requeridos.
- Tener un año de servicios prestados a la Personería Distrital de Cartagena.
- Copia de Registro Civil de nacimiento de su hijo (a) (por una única vez si el servidor es nuevo).
- Certificado escolar y/o universitario o constancia de matrícula del año lectivo 2026.
- Copia de la cedula de ciudadanía de su hijo (a).
- Certificado de EPS donde figure como beneficiario su hijo.

Que, en la Oficina de Talento Humano, se recibieron cuarenta y dos (42) solicitudes por parte de los servidores públicos de la entidad.

Que, una vez revisados los anexos presentados por los funcionarios, el suscrito en cumplimiento del deber de verificación procedió a identificar cuáles y cuántos empleados de la Personería Distrital cumplen con los requisitos de fondo, forma, temporalidad u oportunidad de las solicitudes de incentivo educativo radicadas ante la dependencia.

Que, de acuerdo a lo anterior, los empleados descritos en la tabla N° 1, anexa al presente documento, cumplen con los requisitos establecidos dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos para recibir el incentivo **APOYO EDUCATIVO**, establecido en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026.

WILLIAM ISAAC BENDECK
Auxiliar Administrativo

Proy. Melina Ardila
Asesor Externo
Talento Humano