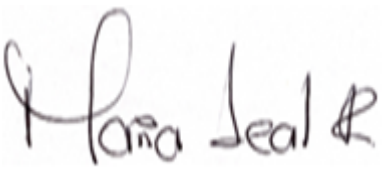
PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.8974443	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR JURÍDICO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 40000000
PLAZO DE EJECUCION	10
FECHA FIRMA CONTRATO	20 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1047428888
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA LUISA LEAL RAMIREZ
VALOR PAGO PARCIAL:	4000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Abril al 30 de Abril del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2604101047428888173380	2026-04-09	Revisión y visto bueno de actos administrativos		REVISION DE RESOLUCION 086 DE 2026
2	2604101047428888173381	2026-04-09	Revisión y visto bueno de actos administrativos		REVISION DE RESOLUCION 087 DE 2026
3	2604101047428888173386	2026-04-10	OFICIOS		REVISION DE OFICIO DIRIGIDO AL AGENTE INTERVENTOR DE LA NUEVA EPS
4	260414104742888173810	2026-04-13	Revisión y visto bueno de actos administrativos		REVISION DE RESOLUCION 091 DEL 13 DE ABRIL DE 2026
5	260414104742888173812	2026-04-13	Revisión y visto bueno de actos administrativos		REVISION DE RESOLUCION 092 DEL 13 DE ABRIL DE 2026
6	260414104742888173813	2026-04-13	Revisión y visto bueno de actos administrativos		REVISION DE RESOLUCION 093 DE ABRIL DE 2026
7	260421104742888174914	2026-04-13	Revisión y visto bueno de actos administrativos		REVISION DE RESOLUCION 096 DE 2026
8	260421104742888174929	2026-04-13	Revisión y visto bueno de actos administrativos		REVISION DE RESOLUCION 097 DE 2026
9	260422104742888175085	2026-04-21	REVISION DE INFORMACION EN SECOP 2		REVISE ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.8200757
10	26042710474288888175769	2026-04-21	REVISION Y VISTO BUENO DE RESOLUCIONES QUE CONCEDEN COMISION		REVISION DE RESOLUCION Nº 104 DE 2026



MARIA LUISA LEAL RAMIREZ
1047428888

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de acto administrativo	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise Resolución Nº 086 del 9 de abril de 2026 " *Por medio de la cual se fijan las asignaciones básicas salariales para el año 2026 de la personería distrital de Cartagena de indias y se dictan otras disposiciones*"	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 4 folios utiles y escritos	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

RESOLUCIÓN No.0086

09 ABR 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN LAS ASIGNACIONES BASICAS SALARIALES PARA EL AÑO 2026 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

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, el decreto 1045 de 1978, el decreto 1083 de 2015 y,

C O N S I D E R A N D O:

Que la doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

le corresponden las siguientes facultades: ARTÍCULO 181. FACULTADES DE LOS PERSONEROS. Sin perjuicio de las funciones que les asigne la Constitución y la ley, los personeros tendrán la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que en materia salarial de los funcionarios de las Personerías Municipales existe una competencia concurrente entre el Concejo y el Personero, el primero con la facultad de fijar la escala de remuneración (a iniciativa del Personero) (arts. 32-8 y 181 Ley 136/1994) y el segundo de establecer los emolumentos con los que son remunerados, incluyendo el ajuste oficioso anual (art. 181 Ley 136/1994)

Que mediante las Resoluciones 247 y 248 del 14 de julio de 2023 la Personería Distrital de Cartagena de Indias adoptó su nueva estructura y planta de empleos, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 122 del 28 de junio de 2023, expedido por el Concejo de Cartagena de Indias.

Que mediante la Resolución No. 001 del 06 de enero de 2026 la Personería Distrital de Cartagena de indias, liquidó el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2025, por la suma de $17.579.741.630,00 el cual incluye los rubros presupuestales: "2.1.1.01.01.001.01 Sueldo básico" y "2.1.1.01.01.001.04 Subsidio de alimentación" con apropiación presupuestal suficiente para atender el incremento salarial que se realizará. Así mismo, todos los reajustes prestacionales y de seguridad social que sean consecuencia del ajuste salarial, serán amparados con los respectivos rubros presupuestales de la Resolución No. 001 del 06 de enero de 2026.

Que el gobierno nacional, en cumplimiento al acuerdo sindical de nivel nacional suscrito con las agremiaciones sindicales de nivel nacional para los años 2025 y 2026, expidió el decreto 0323 del 25 de marzo de 2026, en el cual se estipula el porcentaje de incremento salarial para servidores públicos del nivel territorial, gobernadores y alcaldes y el subsidio de alimentación, para la vigencia 2026, así:

Porcentaje de incremento salarial 7%

Límite Máximo Asignación Básica Mensual

RESOLUCIÓN No. 0086

U 9 ABR 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN LAS ASIGNACIONES BASICAS SALARIALES PARA EL AÑO 2026 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

NIVEL JERÁRQUICO:	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
ALCALDE CATEGORÍA ESPECIAL	$ 27.289.957
DIRECTIVO	$ 23.137.521
ASESOR	$ 18.494.549
PROFESIONAL	$ 12.919.932
TÉCNICO	$ 4.789.503
ASISTENCIAL	$ 4.741.982

Ítem	Cargos	Denominación del Empleo	Código	Grado	Nivel	Sueldo 2025	% Ajuste	Sueldo 2026
1	1	PERSONERO DISTRITAL	15	17	DIRECTIVO	$ 25 495 911,00	0%	$ 25 495 911,00
2	1	PERSONERO AUXILIAR	17	13	DIRECTIVO	$ 11 984 901,00	7%	$ 12 823 844,00
3	1	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	6	13	DIRECTIVO	$ 11 984 901,00	7%	$ 12 823 844,00
4	1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA	9	13	DIRECTIVO	$ 11 984 901,00	7%	$ 12 823 844,00
5	16	PERSONERO DELEGADO	40	12	DIRECTIVO	$ 11 091 468,00	7%	$ 11 867 871,00
6	1	JEFE OFICINA DE CONCILIACION Y MECANISMOS ALTERNAIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	6	10	DIRECTIVO	$ 8 176 680,00	7%	$ 8 749 048,00
7	1	JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO	6	10	DIRECTIVO	$ 8 176 680,00	7%	$ 8 749 048,00
8	2	ASESOR	105	11	ASESOR	$ 8 130 153,00	7%	$ 8 699 264,00
9	1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	13	ASESOR	$ 11 984 901,00	7%	$ 12 823 844,00
10	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12	PROFESIONAL	$ 8 414 214,00	7%	$ 9 003 209,00
11	8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11	PROFESIONAL	$ 8 130 153,00	7%	$ 8 699 264,00
12	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	PROFESIONAL	$ 6 102 000,00	7%	$ 6 529 140,00
13	1	ALMACENISTA GENERAL	215	6	PROFESIONAL	$ 4 589 567,00	7%	$ 4 910 837,00
14	13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	PROFESIONAL	$ 4 271 400,00	7%	$ 4 570 398,00
15	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	6	TÉNICO	$ 4 476 171,00	7%	$ 4 789 503,00
16	1	TÉCNICO OPERATIVO	314	6	TÉCNICO	$ 4 476 171,00	7%	$ 4 789 503,00
17	1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	AISTENCIAL	$ 4 431 758,00	7%	$ 4 741 981,00
18	15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	ASISTENCIAL	$ 3 442 181,00	7%	$ 3 683 134,00
19	7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL	$ 4 431 758,00	7%	$ 4 741 981,00
20	4	CELADOR	477	2	ASISTENCIAL	$ 2 735 211,00	7%	$ 2 926 676,00
21	3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	ASISTENCIAL	$ 2 735 211,00	7%	$ 2 926 676,00
22	1	ASESOR	105	10	ASESOR	$ 8 031 843,00	7%	$ 8 594 072,00

Que, respecto al incremento salarial para el cargo de Personero Distrital, este se realizará una vez se certifique por parte de la Dirección de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena de Indias, la asignación básica mensual fijada para Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D. T. Y C., para la vigencia fiscal 2026. Esto, en virtud de que el artículo 177 de la Ley 136 de 1994 señala que la asignación mensual de los personeros es igual al 100% del salario mensual aprobado por el concejo para el alcalde, sin importar la categoría del municipio.

Que en el artículo 5 de la resolución Nº 250 de 2023, se realizó la incorporación transitoria del servidor público que ejerce el empleo denominado Asesor, código 105, grado 10, Luis Alberto Palomares, identificado con la C.C Nº 73.138.667, de la antigua planta de personal por lo que el incremento salarial de dicho servidor público será el establecido en la anterior liquidación del presente acto administrativo.

Por lo anterior se:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Fíjese el incremento a las asignaciones básicas mensual de los servidores públicos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias para la vigencia

fiscal 2026, establecidas para los niveles Directivo, Asesor, Profesional y Asistencial, en un siete por ciento (7%), así:

Ítem	Cargos	Denominación del Empleo	Código	Grado	Nivel	Sueldo 2025	% Ajuste	Sueldo 2026
1	1	PERSONERO DISTRITAL	15	17	DIRECTIVO	$ 25.495.911,00	0%	$ 25.495.911,00
2	1	PERSONERO AUXILIAR	17	13	DIRECTIVO	$ 11.984.901,00	7%	$ 12.823.844,00
3	1	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	6	13	DIRECTIVO	$ 11.984.901,00	7%	$ 12.823.844,00
4	1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA	9	13	DIRECTIVO	$ 11.984.901,00	7%	$ 12.823.844,00
5	16	PERSONERO DELEGADO	40	12	DIRECTIVO	$ 11.091.468,00	7%	$ 11.867.871,00
6	1	JEFE OFICINA DE CONCILIACION Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	6	10	DIRECTIVO	$ 8.176.680,00	7%	$ 8.749.048,00
7	1	JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO	6	10	DIRECTIVO	$ 8.176.680,00	7%	$ 8.749.048,00
8	2	ASESOR	105	11	ASESOR	$ 8.130.153,00	7%	$ 8.699.264,00
9	1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	13	ASESOR	$ 11.984.901,00	7%	$ 12.823.844,00
10	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12	PROFESIONAL	$ 8.414.214,00	7%	$ 9.003.209,00
11	8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11	PROFESIONAL	$ 8.130.153,00	7%	$ 8.699.264,00
12	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	PROFESIONAL	$ 6.102.000,00	7%	$ 6.529.140,00
13	1	ALMACENISTA GENERAL	215	6	PROFESIONAL	$ 4.589.567,00	7%	$ 4.910.837,00
14	13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	PROFESIONAL	$ 4.271.400,00	7%	$ 4.570.398,00
15	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	6	TÉNICO	$ 4.476.171,00	7%	$ 4.789.503,00
16	1	TÉCNICO OPERATIVO	314	6	TÉCNICO	$ 4.476.171,00	7%	$ 4.789.503,00
17	1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	AISTENCIAL	$ 4.431.758,00	7%	$ 4.741.981,00
18	15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	ASISTENCIAL	$ 3.442.181,00	7%	$ 3.683.134,00
19	7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL	$ 4.431.758,00	7%	$ 4.741.981,00
20	4	CELADOR	477	2	ASISTENCIAL	$ 2.735.211,00	7%	$ 2.926.676,00
21	3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	ASISTENCIAL	$ 2.735.211,00	7%	$ 2.926.676,00
22	1	ASESOR	105	10	ASESOR	$ 8.031.843,00	7%	$ 8.594.072,00

PARÁGRAFO 1: Para efectos fiscales, el incremento salaría ordenado se hará con retroactividad a las asignaciones básicas mensual de los servidores públicos desde el día 1 de enero de 2026.

PARÁGRAFO 2: EL incremento salarial de la Personera Distrital de Cartagena de Indias, se realizará conforme al decreto 0323 de 25 de marzo de 2026 y al decreto del salario del Alcalde de Cartagena de Indias para la vigencia fiscal de 2026, por lo que la Oficina de Talento Humano de la Entidad deberá solicitar a la Dirección de Talento Humano de la Alcaldía la respectiva certificación y/o acto administrativo, para proceder de conformidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Fíjese como valor del subsidio de alimentación de los empleados públicos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias con derecho a ello, la suma de **Ciento cinco mil ochocientos cincuenta y siete pesos ($105.857,00)** mensuales o proporcional al tiempo de servicio, pagaderos con retroactividad a partir del 1 de enero de 2026.

PARÁGRAFO: El derecho a este subsidio, aplicará de conformidad con las condiciones y requisitos fijados en el artículo 10 del Decreto 0323 de 2026 y en lo precedente, los valores reconocidos en la nómina de enero, febrero y marzo serán tenidos en cuenta para el reajuste del valor correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO: Ordénese a la Oficina de Talento Humano de la entidad, realizar los registros, novedades de nómina, y demás procedimientos necesarios para las aplicaciones del incremento salarial de los empleados de la entidad a partir del 01 de enero de 2026. Así mismo, se deberá revisar y liquidar las prestaciones sociales que se hayan causado y que resulten afectadas por el ajuste que se ordena en la presente resolución.

RESOLUCIÓN No. 0086

U 9 ABR 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN LAS ASIGNACIONES BASICAS SALARIALES PARA EL AÑO 2026 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su expedición, tendrá efectos fiscales a partir de 1 de enero de 2026 y en lo pertinente deroga todos aquellos actos administrativos que le sean contrarios.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena de Indias

Elaboro: Jimmy Sierra Guerrero Profesional Especializado	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Revisó: Zory Agamez Arias Asesora Jurídica Externa	VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica
VoBo. Nelson Navarro Rangel Asesor de Despacho	

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de acto administrativo	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise Resolución Nº 087 del 9 de abril de 2026 " *Por medio de la cual se encarga a un funcionario en un empleo de igual denominación y grado sin reconocimiento de diferencia salarial y se dictan otras disposiciones*"	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 3 folios utiles y escritos	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

RESOLUCIÓN No. 0087

09 ABR 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ENCARGA A UN FUNCIONARIO EN UN EMPLEO DE IGUAL DENOMINACIÓN Y GRADO SIN RECONOCIMIENTO DE DIFERENCIA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

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, el decreto 1045 de 1978, el decreto 1083 de 2015 y,

C O N S I D E R A N D O:

Que la doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que el Articulo 181 de la ley 136 de 1994 establece que le corresponde a la Personera Distrital de Cartagena, *"**la facultad nominadora del personal de su oficina**, la función disciplinaría, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes."* (Subrayado y Negrillas fuera de texto original.)

Que igualmente, en virtud del numeral 12 del artículo 178 *ibídem* le corresponde la función de ***"Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia."*** (Subrayado y Negrillas fuera de texto original.)

Que el Articulo 24 de 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" contempla la figura del "*Encargo*", estableciendo la procedencia de aquel al siguiente tenor;

"ARTÍCULO 24. Encargo. *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

(…)

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. (negrita y subrayado nuestro)

(…)

El Decreto 1083 de 2015 al referirse a la provisión de vacancias definitivas, dispuso:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. *Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.* (subrayado nuestro)

(…)

RESOLUCIÓN No. 0087

09 ABR 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ENCARGA A UN FUNCIONARIO EN UN EMPLEO DE IGUAL DENOMINACIÓN Y GRADO SIN RECONOCIMIENTO DE DIFERENCIA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que mediante oficio de fecha 24 de marzo de 2026, el doctor **RAUL FERNANDO GUERRERO DURANGO**, identificado con cedula de Ciudadanía N° 9.097.257, presentó renuncia al cargo de **PERSONERO DELEGADO, CÓDIGO 040, GRADO 12** , en la Personería Delgada para la vigilancia de la conducta oficial en la etapa de juzgamiento, a partir del día 31 de marzo de 2026.

Que mediante Resolución N° 080 del 25 de marzo de 2026, se aceptó la renuncia a el doctor **RAUL FERNANDO GUERRERO DURANGO,** identificado con cedula de Ciudadanía N° 9.097.257, quien ejercía el empleo denominado **PERSONERO DELEGADO, CÓDIGO 040, GRADO 12**.

Que el doctor **ALBERTO HERNANDO POMARES BADEL,** identificado con cedula de ciudadanía No. 73.580.809, desempeña el cargo de **PERSONERO DELEGADO, CÓDIGO 040, GRADO 12,** en la Personería Delgada para la vigilancia de la conducta oficial, en esta Personería Distrital de Cartagena.

Que el encargo tiene como propósito garantizar la continuidad en la prestación del servicio y como quiera el cargo de **PERSONERO DELEGADO, CÓDIGO 040, GRADO 12**, en la Personería Delgada para la vigilancia de la conducta oficia, que ejercía el doctor **RAUL FERNANDO GUERRERO DURANGO**, está revestido de mucha importancia por lo tanto está en proceso de escogencia su sucesor, por lo que se hace necesario la asignación de esas funciones a otro funcionario sin que ello implique un cambio en la remuneración del funcionario.

Que se verifico por parte del Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano que el servidor público **ALBERTO HERNANDO POMARES BADEL**, identificado con cedula de ciudadanía No. 73.580.809, quien ejerce las funciones de **PERSONERO DELEGADO, CÓDIGO 040, GRADO 12**, en la Personería Delgada para la vigilancia de la conducta oficial, cumple los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que no hay lugar a reconocimiento de diferencia salarial por tratarse del mismo cargo en cuanto a denominación, código y grado.

Por lo que,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: **ENCARGUESE** al Servidor Público **ALBERTO HERNANDO POMARES BADEL**, identificado con cedula de ciudadanía No. 73.580.809, para que simultáneamente ejerza las funciones del empleo público denominado **PERSONERO DELEGADO, CÓDIGO 040, GRADO 12,** en la Personería Delgada para la vigilancia de la conducta oficial, que ejercía el doctor **RAUL FERNANDO GUERRERO DURANGO,** de conformidad a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese la presente Resolución al servidor público **ALBERTO HERNANDO POMARES BADEL**, a través de medios electrónicos, conforme a lo expuesto en el artículo 56 de la ley 1437 – 2011, modificado por la ley 2080 – 2021.

ARTÍCULO TERCERO: Remítase copia del presente acto administrativo a la oficina de talento Humano para los trámites pertinentes.

RESOLUCIÓN No. 0087
09 ABR 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ENCARGA A UN FUNCIONARIO EN UN EMPLEO DE IGUAL DENOMINACIÓN Y GRADO SIN RECONOCIMIENTO DE DIFERENCIA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su expedición y se extenderá hasta tanto subsistan las circunstancias que dieron lugar al mismo.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena de Indias

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero P.E. Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica	VBo. Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera
Revisó: María Claudia Romero Olascoaga Profesional Universitario Oficina Jurídica	

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de oficio	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise oficio dirigido al agente interventor de nueva EPS con el fin de invitarlo a reunión de socialización y análisis de estrategias orientadas al fortalecimiento de la prestación de servicios de salud de nueva EPS en cartagena	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 2 folios utiles y escritos	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Cartagena de indias, D.T. Y C, 07 de abril de 2026.

Señor,
Bernardo Armando Camacho Rodríguez
Agente interventor de Nueva EPS

Asunto: Invitación a reunión para la socialización y análisis de estrategias orientadas al fortalecimiento de la prestación de servicios de salud de Nueva EPS en Cartagena.

Cordial saludo,

La Personería Distrital de Cartagena, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales de promoción, defensa y protección de los derechos fundamentales, especialmente en lo relacionado con el acceso efectivo al sistema de salud, se permite poner en conocimiento que, en el marco de su labor misional, ha venido participando de manera permanente en mesas de trabajo interinstitucionales orientadas al abordaje de situaciones que afectan la prestación de los servicios de salud en el Distrito. Asimismo, esta Agencia del Ministerio Público realiza atención directa y acompañamiento diario a usuarios que acuden en búsqueda de apoyo para la garantía de sus derechos, adelanta gestiones administrativas ante las entidades responsables y, cuando resulta necesario, promueve acciones judiciales para la protección efectiva del derecho fundamental a la salud.

De igual manera, se han sostenido reuniones periódicas de seguimiento a la gestión con representantes locales de Nueva EPS. Estos escenarios han permitido a esta Personería conocer de primera mano las dinámicas operativas de la entidad, identificar avances y limitaciones en la prestación de los servicios y recopilar información directa sobre las situaciones que afectan a la población afiliada en el territorio.

Como resultado de las actuaciones descritas, se han identificado problemáticas recurrentes relacionadas con la falta de entrega de medicamentos, dificultades en la asignación de citas, limitaciones en el acceso a tratamientos y otras barreras en la prestación de los servicios de salud. Particularmente, en lo concerniente a la dispensación de medicamentos, según lo evidenciado en reuniones periódicas de seguimiento, se observa un bajo porcentaje de avance en comparación con periodos anteriores.

En el desarrollo de la atención institucional diaria, se evidencia además un alto número de afiliados de dicha EPS que acuden a esta entidad en busca de acompañamiento, presentándose situaciones que abarcan diversos rangos de edad y niveles de complejidad en las patologías.

En el marco de los seguimientos y análisis de casos, también se ha identificado una centralización significativa de decisiones administrativas y operativas en el nivel nacional de la entidad, lo cual limita la capacidad de gestión de los representantes locales, quienes cuentan con conocimiento directo de las necesidades del territorio y podrían contribuir a la implementación de acciones de mejora. Según lo manifestado en los espacios de articulación, los procesos operativos y las decisiones relacionadas con la prestación de los servicios de salud se encuentran concentrados en la sede nacional ubicada en la ciudad de Bogotá, con una participación limitada de la oficina regional en Cartagena.

Powered by CamScanner

En atención a lo anterior, desde esta Agencia del Ministerio Público **se formula un respetuoso llamado al agente interventor de la entidad para que, en el marco de sus competencias, pueda conocer de manera directa la situación territorial y considerar la realización de una reunión interinstitucional en el Distrito**, orientada a socializar las estrategias previstas y tiempos estimados para su implementación, con el fin de garantizar una dispensación oportuna de medicamentos y el fortalecimiento de la prestación de los demás servicios de salud que actualmente presentan limitaciones, sin desconocer el alto número de afiliados que administra la entidad en el territorio.

En adición a lo expuesto, la invitación al agente interventor de Nueva EPS incluye la participación en el Distrito para dar a conocer con claridad, las acciones que se han adelantado y los avances obtenidos desde que la Superintendencia Nacional de Salud inició, el pasado 11 de febrero de 2026, un seguimiento especial y permanente a la entidad en atención a medida cautelar vigente en garantía del derecho fundamental a da salud de la población afiliada.

En el caso concreto, se resalta la importancia de avanzar en la adopción de medidas que respondan de manera oportuna a las necesidades de la población afiliada, contribuyendo al mejoramiento progresivo de la prestación de los servicios, al fortalecimiento del seguimiento institucional y a la atención efectiva de las situaciones que impactan a la ciudadanía cartagenera.

Agradecemos de antemano la atención prestada y solicitamos, respetuosamente, se informe a esta entidad sobre las decisiones que se generen en respuesta a lo aquí expuesto. Reiteramos, igualmente, nuestra disposición permanente de acompañamiento institucional en defensa de los derechos de la población.

Cordialmente,

Eliana del Carmen Simancas Tinoco
Personera Distrital de Cartagena de Indias.

Haroldo Antonio Ramírez Ladrón de Guevara
Personero delegado para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos y Fundamentales y de las Víctimas del Conflicto de Cartagena de Indias.

Powered by CamScanner

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de acto administrativo	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise resolución Nº 091 del 13 de abril de 2026 " *Por medio de la cual se realiza una comisión de servicios se reconoce y ordena pago de viáticos a varias servidoras publicas de la personería distrital de Cartagena de indias y se dictan otras disposiciones"*	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 23 folios utiles y escritos	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

RESOLUCION No. 0091
13 ABR 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE VIATICOS A VARIAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Personería Distrital de Cartagena, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO

Que la Doctora Eliana del Carmen Simancas Tinoco, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera de Cartagena de indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que el ARTÍCULO 181 de la ley 136 de 1994 establece que le corresponde a la Personera Distrital de Cartagena de Indias, "**la facultad nominadora del personal de su oficina**, la función disciplinaría, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarlesfunciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes."(Subrayado y Negrillas fuera de texto original.)

Que el Decreto 1083 de 2015, (modificado por el Decreto 648 de 2017) en sus artículos **2.2.5.5.21;2.2.5.5.22; 2.2.5.5.23; 2.2.5.5.24; 2.2.5.5.25; 2.2.5.5.27;** entre otros, regula la situación administrativa correspondiente a la "Comisión", desde su definición, reconocimiento y las distintas modalidades en las cuales procede.

Que el Decreto Ley 1042 de 1978, en sus artículos 61,62,64,71, entre otros, establece la reglamentación aplicable respecto de los viáticos y gastos de transporte, al igual que el Decreto No. 0303 del 05 de marzo de 2024, en sus artículos 1,2,3, entre otros, respecto a escala, determinación de valores y autorización.

Que la Personera Distrital de Cartagena de Indias, mediante oficio de fecha 06 de abril de 2026, recibió invitación del Doctor **Camilo Lamy Avila,** asesor comercial – Centro Nacional para la capacitación de implementación estratégica de la política de relación Estado – Ciudadano bajo MIPG, PTEP, RIESGOS, GOBIERNO DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL. Estrategias para mejorar PQRSD, lenguaje claro, rendición de cuentas transparencia y resultados FURAG, para atender la invitación a la capacitación, los días 16, 17 y 18 de abril de 2026, el cual se llevará a cabo la ciudad de Medellín - Antioquia.

Que, por ser un tema de interés institucional para la entidad, se designaran a las servidoras públicas de la personería Distrital de Cartagena: **Eliana Del Carmen Simancas Tinoco** en calidad de Personera Distrital de Cartagena, código 015, grado 17, **Vismaira Madrid Correa** en calidad de Personera Delegada, código 040, grado 12, **Patricia Aranza Peralta** en calidad de Jefe de Oficina de Control Interno código 006, grado 13 y **Enith Torreglosa Lemus** en calidad de Profesional Especializada código 222 , grado 08, para desplazarse la ciudad de Medellin – Antioquia, a participar a nombre de la personería Distrital de Cartagena de Indias en el seminario de implementación estratégica de la política de relación Estado – Ciudadano bajo MIPG, PTEP, RIESGOS, GOBIERNO DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL.

El seminario de implementación estratégica de la política de relación Estado – Ciudadano bajo MIPG, PTEP, RIESGOS, GOBIERNO DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIA, **tiene un costo de Un millón noventa mil pesos M/cte ($1.090.000,00),** el costo total para las cuatro funcionarias es de **Cinco millones ciento ochenta y ocho mil cuatrocientos pesos M/cte ($5.188.400)**

Que, la técnica Administrativa de la oficina de Talento Humano de la entidad elaboró la liquidación de viáticos y gastos de viajes de conformidad con la asignación salarial y teniendo en cuenta los Decretos 0314 del 25 de marzo de 2026 y 0323 del 25 de marzo de 2026

RESOLUCION No. 0091
13 ABR 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE VIATICOS A VARIAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

CC	NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS	TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	TOTAL VIATICO Y TRANSPORTE
1.044.913.815	ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	$ 25.495.911	$ 1.319.516	3 1/2	$ 4.618.306	$ 952.100	$ 5.570.406
45.507.689	VISMAIRA MADRID CORREA	$ 11.867.871	$ 528.210	3 1/2	$ 1.848.735	$ 952.100	$ 2.800.835
22.793.867	ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	$ 12.823.844	$ 528.210	3 1/2	$ 1.848.735	$ 952.100	$ 2.800.835
45.525.922	ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS	$ 6.529.140	$ 434.866	3 1/2	$ 1.522.031	$ 952.100	$ 2.474.131

Que la liquidación realizada, incluye el valor completo de tres (03) días de viáticos con pernoctación ya que se requiere que las servidoras públicas se desplacen el día 15 de abril de 2026 en las horas de la noche, debido a que la instalación del evento será en las primeras horas de la mañana del día 16 de abril de 2026, y Adicionalmente, se ha contemplado medio día adicional, dado la hora de finalización de la capacitación es el día 18 de abril de 2026.

Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2026170, 2026173, 2026174, 2026175 y 2026176 del 10 de abril de 2026, firmados por la Profesional Especializada adscrita al área de Dirección Administrativa y Financiera, el cual se anexa a esta resolución para que haga parte integral de la misma.

Que el inciso segundo del artículo 172 de la Ley 136 de 1994 estipula que: "Las faltas temporales del personero serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la presente Ley."

Que se verificó por parte del Profesional Especializado de la oficina de Talento Humano que la servidora pública **Janny Aguas Rodríguez,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.047.368.929 quien a la fecha ejerce el cargo de Personera Auxiliar, Código 017, Grado 13, reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo de Personera Distrital, Código 015, Grado 17. Por lo tanto, es procedente asignar las funciones del empleo.

Por lo que se,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder comisión de servicio a las servidoras públicas, **Eliana Del Carmen Simancas Tinoco en calidad de Personera Distrital de Cartagena, código 015, grado 17, Vismaira Madrid Correa en calidad de Personera Delegada, código 040, grado 12, Patricia Aranza Peralta en calidad de Jefe de Oficina de Control Interno código 006, grado 13 y Enith Torreglosa Lemus en calidad de Profesional Especializada código 222 , grado 08** para desplazarse a la Ciudad de Medellin para participar en el seminario de implementación estratégica de la política de relación Estado – Ciudadano bajo MIPG, PTEP, RIESGOS, GOBIERNO DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL, los días 16,17 y 18 del mes de abril del 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y pagar, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del 2026, en el rubro de capacitación y código presupuestal 2.1.1.01.03.020.02, la suma de **Cinco millones ciento ochenta y ocho mil cuatrocientos pesos M/cte ($5.188.400)** a favor de CENDAP S.A.S, con Nit 811.012.739-8, régimen común por concepto de inscripción y participación de las servidores Públicas relacionadas en el artículo primero del presente acto administrativo.

PARAGRAFO: el valor a pagar se hará de conformidad con el proceso de pago indicado por CENDAP S.A.S, con Nit 811.012.739-8, mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta de corriente No. 001-143914-13 del BANCOLOMBIA

RESOLUCION No. 0091

13 ABR 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE VIATICOS A VARIAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO TERCERO: Reconocer y pagar a las servidoras públicas relacionada en el artículo primero del presente acto administrativo y con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Código No. 2.1.1.01.01.001.10, por concepto de viáticos y gastos de transporte los siguientes valores:

CC	NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS	TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	TOTAL VIATICO Y TRANSPORTE
1.044.913.815	ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	$ 25.495.911	$ 1.319.516	3 1/2	$ 4.618.306	$ 952.100	$ 5.570.406
45.507.689	VISMAIRA MADRID CORREA	$ 11.867.871	$ 528.210	3 1/2	$ 1.848.735	$ 952.100	$ 2.800.835
22.793.867	ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	$ 12.823.844	$ 528.210	3 1/2	$ 1.848.735	$ 952.100	$ 2.800.835
45.525.922	ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS	$ 6.529.140	$ 434.866	3 1/2	$ 1.522.031	$ 952.100	$ 2.474.131

Parágrafo: La liquidación de viáticos y gastos de transporte por la comisión de servicios otorgada corresponderá a la realizada por la Oficina de Talento Humano de la entidad, la cual se anexa al presente acto administrativo junto con los demás soportes y datos recopilados.

ARTÍCULO CUARTO: Encargar de las funciones del cargo de Personera Distrital de Cartagena, Código 015, Grado 17 que desempeña la Servidora Pública **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.044.913.815, a la servidora Pública **Janny Aguas Rodríguez,** , identificada con cédula de ciudadanía No. 1.047.368.929 quien a la fecha ejerce el cargo de Personera Auxiliar, Código 017, Grado 13, los días 16, 17 y 18 de abril de 2026, por lo expuesto en la parte motiva de esta resolución, quien continuara ejerciendo las funciones de su cargo Personera Auxiliar, Código 040, Grado 13.

Parágrafo: La servidora pública **Janny Aguas Rodríguez,** no tendrá derecho a recibir el salario del empleo asignado a la servidora pública **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, toda vez que el titular de este lo está percibiendo.

ARTÍCULO QUINTO: Envíese copia de la presente Resolución a la Dirección Administrativa y Financiera y a la oficina de talento Humano para los fines pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena de Indias

Proyecto: Jimmy Sierra Guerrero Profesional Especializado	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Reviso: Zory Agamez Asesora Juridica Externa	Vo.Bo: Alvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Juridica
VBo. Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	

Centro Nacional para el Desarrollo de la Administracion Publica

Medellín, 06 de abril de 2026

Señores
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
Atn. Dra. Eliana Simancas Tinoco - Personera Distrital
Dra. Vismaira Madrid Correa, Personera Delegada
Dra. Patricia Aranza Peralta, Jefe de Oficina de Control Interno
Dra. Enith Torreglosa Lemus, Profesional Especializada

Cartagena, Bolívar

ASUNTO: INVITACIÓN CAPACITACIÓN

Cordial Saludo:

Reiterando nuestro permanente interés en servirle a las entidades en sus requerimientos de **Implementación estratégica de la Política de Relación Estado–Ciudadano bajo MIPG, PTEP, Riesgos, Gobierno Digital e Inteligencia Artificial.** *Estrategias para mejorar PQRSD, Lenguaje Claro, Rendición de Cuentas, Transparencia y resultados FURAG*

.

inicio 8:00 am



311 635 0826/27
315 556 4642

Carrera 43 A No. 18 Sur 135 Oficina 917 - PH. Sao Paulo Plaza. Medellín

cendapltda@yahoo.es
capacitacion@cendap.com
www.cendap.com

Cendap
Centro Nacional para el Desarrollo de la Administracion Pública

¿Por qué no debería perderse este Seminario?

1. Dominar el marco normativo clave del servicio al ciudadano. Actualizar a los participantes en MIPG, Ley 1712 de 2014, Ley 2052 de 2020, PTEP y Gobierno Digital, garantizando cumplimiento institucional y prevención de riesgos ante los órganos de control.

2. Optimizar la gestión de atención al ciudadano y PQRSD. Aplicar estrategias prácticas para mejorar tiempos de respuesta, trazabilidad, calidad del servicio y satisfacción ciudadana.

3. Implementar lenguaje claro, accesibilidad y enfoque diferencial. Diseñar comunicaciones institucionales comprensibles, inclusivas y centradas en el ciudadano.

4. Integrar transparencia, ética pública y gestión de riesgos. Fortalecer la articulación entre PTEP, control interno y servicio al ciudadano para proteger la confianza pública.

5. Modernizar la atención con innovación e inteligencia artificial. Incorporar herramientas digitales, analítica de datos y automatización para agilizar trámites y mejorar la experiencia ciudadana-

6. Mejorar la medición del desempeño institucional. Implementar indicadores y mecanismos de evaluación que fortalezcan los resultados del FURAG y la mejora continua del servicio público.

Lo que aprenderá en este Seminario

MÓDULO 1
Marco Normativo y Direccionamiento Estratégico del Servicio al Ciudadano en el MIPG

- Política de Servicio al Ciudadano como eje transversal del modelo.
- Manual Operativo del MIPG – Versión 7: articulación de la política en las 7 dimensiones del modelo.
- Comité de Relación Estado–Ciudadano: aplicación del **Acuerdo 04 de 2018**.
- Ley 2052 de 2020: obligaciones institucionales en la relación Estado–Ciudadano.
- Articulación con Gobierno Digital y la estrategia de Estado Abierto.
- Responsabilidades de la alta dirección en la implementación de la política.

Taller práctico
Diagnóstico institucional de cumplimiento de la política según **autodiagnóstico MIPG.**

MÓDULO 2
Gestión con Valores para Resultados: Ética Pública y Transparencia Institucional

- Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) – Decreto 1122 de 2024.
- Sustitución del antiguo **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)**.
- Cultura de integridad y prevención de la corrupción.
- Código de Integridad del servidor público.
- Gestión de riesgos de corrupción en trámites y servicios.
- Articulación entre PTEP, MIPG y control interno.
- Estrategias institucionales para fortalecer la confianza ciudadana.

Taller práctico
Construcción de un **mapa de riesgos de corrupción en atención al ciudadano.**

MÓDULO 3
Lenguaje Claro, Accesibilidad y Enfoque Diferencial en la Atención Ciudadana

- Estrategias de **lenguaje claro en la gestión pública**.
- Resolución 1519 de 2020: estándares de accesibilidad web.
- Accesibilidad universal para personas con discapacidad.
- Enfoque diferencial en la prestación de servicios públicos.
- Caracterización de grupos de valor.
- Comunicación institucional accesible y comprensible.
- Diseño de servicios centrados en el ciudadano.

Taller práctico
Rediseño de comunicaciones institucionales bajo el enfoque de **lenguaje claro.**

MÓDULO 4
Innovación Pública, Inteligencia Artificial y Servicio al Ciudadano 4.0

Temas clave
- Transformación digital del servicio al ciudadano.
- Inteligencia artificial aplicada a la atención ciudadana.
- Chatbots institucionales y asistentes virtuales.
- Analítica de datos para identificar necesidades ciudadanas.
- Automatización de trámites y procesos.
- Seguridad digital y gestión de riesgos tecnológicos.
- Herramientas BPM y CRM para la gestión institucional.

Caso analizado
Entidades que lograron **reducir tiempos de respuesta mediante automatización digital.**

Centro Nacional para el Desarrollo de la Administración Pública

Taller práctico

Diseño de un **modelo de atención digital inteligente para entidades públicas.**

MÓDULO 5

Gestión Inteligente de PQRSD, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas Permanente

- Escenarios de relacionamiento con la ciudadanía.
- Gestión de PQRSD como instrumento de participación. (canales físicos y digitales y Asegurar trazabilidad y oportunidad en las respuestas.
- Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC).
- Espacios de diálogo ciudadano.
- Participación digital y gobierno abierto.
- Fortalecimiento del control social.

- Uso de datos abiertos para participación ciudadana.

MÓDULO 6

Transparencia y Acceso a la Información Pública: Cumplimiento Normativo y Gobierno Abierto

- **Transparencia activa: publicación de información mínima obligatoria en portales institucionales.**
- **Estructura de la información pública exigida por la normativa.**
- **Acceso a la información pública: procedimientos y plazos legales para responder solicitudes.**
- **Lenguaje claro y accesible en la publicación de información institucional.**
- **Accesibilidad digital para todos los ciudadanos.**
- **Integración de transparencia con la política de servicio al ciudadano.**
- **Articulación con Gobierno Digital y datos abiertos.**

MÓDULO 7

Medición del Desempeño Institucional: FURAG, Indicadores y Mejora Continua

- FURAG como instrumento de evaluación institucional.
- Indicadores de desempeño en atención al ciudadano.
- Medición de satisfacción ciudadana.
- Integración de indicadores con el MIPG.
- Uso de analítica de datos para seguimiento.
- Planes de mejora institucional.
- Articulación con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

MÓDULO 8

El Servidor Público 4.0: Competencias para la Transformación del Servicio Público

- Competencias del servidor público en la era digital.
- Habilidades digitales y analítica de datos.
- Innovación pública y creatividad institucional.
- Gestión del conocimiento.
- Cultura organizacional orientada al servicio.
- Estrategias de liderazgo institucional.
- Planes de estímulos e incentivos.

Este evento es para Ti

En 2026 las entidades públicas enfrentan **mayores exigencias de transparencia, atención efectiva al ciudadano y transformación digital del servicio público.**
Los resultados en **FURAG, la implementación del PTEP, la Ley de Transparencia y la gestión de PQRSD** se han convertido en indicadores clave para evaluar la gestión institucional.

Las entidades que ***no*** fortalezcan su política de servicio al ciudadano enfrentarán **baja calificación institucional, aumento de quejas ciudadanas y observaciones de los órganos de control.**
Este seminario entrega **herramientas prácticas, actualización normativa y estrategias de innovación pública** para fortalecer la confianza ciudadana y garantizar un servicio público moderno, accesible y eficiente.

¿Quién debe hacer este curso?

Todos los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las Ramas del Poder Público, Ejecutivo, Legislativo y Judicial; en sus distintos órdenes, sectores y niveles; de los organismos autónomos e independientes esto son los organismos de Control del Estado; y a los particulares, que cumplen funciones administrativas: Alcaldes, Gobernaciones, Concejales, Diputados, Secretarios de Despacho, General, Gobierno, Planeación, Educación, Líderes de Participación Ciudadana, Líder de trasparencia, Líder de Gobierno en línea, Proceso Servicio y Atención al Ciudadano PQR, Jefe Control Interno, Líderes de Calidad, Procuradurías, Personerías, Veedurías, Veedurías, Organismos de Control, Comisarías de Familia, Oficina Jurídica, Dignatarios y Miembros de las Juntas Administradoras Locales, Juntas de Acción comunal, JAC-JAL, Veedores Ciudadanos. Asistentes Administrativos, Secretarias (os), Ejecutiva (os), Secretarias de Dirección y Áreas, Oficinistas, Responsables de la Comunicación, Recepcionistas, Encargados de Relaciones Públicas, Contralorías, ESE´S, Instituciones Educativas y sus Rectores, Entidades Descentralizadas, Universidades y Empresas de Servicios Públicos, Primeras Damas, Auxiliares de las distintas dependencias de Instituciones públicas y privadas, Jefes Administrativos, Jefes de Talento Humano y en general Todos los funcionarios y personas vinculadas a las Entidades públicas, incluyendo los pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, de todos los niveles de la estructura estatal, Central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital. Funcionarios de los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control. Las personas naturales y/o representantes de las personas jurídicas, públicas o privadas, que presten servicios públicos. Las personas naturales, o jurídicas, o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública. Miembros de los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos. Los funcionarios de entidades que administren

instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público. Organizaciones no Gubernamentales, funcionarios interesados en capacitarse sobre este importante tema.

Planes de Inversión por persona

CIUDAD	PLAN A	PLAN B
MEDELLIN **Mihotel Sandiego**	**$1.090.000 MÁS IVA**	**$1.690.000 MÁS IVA**
SANTA MARTA (El Rodadero) **Hotel Bi La Sierra**	**$1.090.000 MÁS IVA**	**$1.690.000 MÁS IVA**
BOGOTA D.C. **Hotel El Dorado**	**$1.090.000 MÁS IVA**	**$1.690.000 MÁS IVA**
CARTAGENA **Hotel Cartagena Plaza Bocagrande**	**$1.190.000 MÁS IVA**	**$1.790.000 MÁS IVA**

Plan A
Inscripción, conferencias, asesoría personalizada, refrigerios, material de apoyo, memorias descargables, cumplido de comisión y diploma acreditativo.

Plan B
Inscripción, conferencias, asesoría personalizada, refrigerios, material de apoyo, memorias descargables, cumplido de comisión, diploma acreditativo. Alojamiento 3 días, 2 noches en **Acomodación compartida en habitación doble**, la alimentación del plan B incluye: Cena del jueves; desayuno, almuerzo y cena del viernes; desayuno y almuerzo del sábado.

El Plan B incluye los servicios del hotel ***desde el jueves a las 3:00 pm con la entrega de la habitación*** hasta el sábado 1 pm (tiempo máximo para realizar el check out.

Inscripción y forma de pago

1. Enviar por whatsapp los siguientes datos de los asistentes: Nombre completo, número de cédula, correo electrónico, celular y plan seleccionado.

2. Para inscripción al seminario deberá presentar soporte de pago siete (7) días antes de iniciar el evento en alguna de las siguientes cuentas a nombre de Cendap.

3. En el plan B con el propósito de coordinar Reserva Hotelera presentar soporte de pago **diez (10)** días antes a su asistencia, **previa verificación de disponibilidad hotelera.**

Cendap
Centro Nacional para el Desarrollo de la Administracion Publica

Transferencias y consignaciones

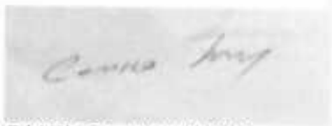
BANCO DE OCCIDENTE	Cuenta Corriente No. 465014991 Recaudo en Línea Bancos Grupo Aval
BANCOLOMBIA	Cuenta Corriente No. 001-143914-13

PAGOS EN LINEA EN EL SIGUIENTE LINK
¡En el siguiente link puedes hacer el pago del seminario!
Escribe el valor y continúa ☞ https://checkout.wompi.co/l/VPOS_gTz866

4.Enviar copia escaneada del documento de pago al correo electrónico **pagos@cendap.com o al whatssap de contacto.**

5. Datos de Facturación: Cendap S.A.S., Nit 811.012.739-8, Régimen Común

Cordialmente,



CAMILO LAMY AVILA
Asesor Comercial
Cel. 313 430 1708
camilolamy@cendap.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP2026173

CERTIFICA QUE:

El suscrito profesional especializado, en ejercicio de sus funciones contempladas en el manual de funciones y de conformidad con el Decreto Ley 111 de 1996, Artículo 71, certifica que una vez revisados los saldos presupuestales correspondientes a la vigencia 2026, existe disponibilidad presupuestal para atender el presente compromiso.

CÓDIGO: 2.1.1.01.01.001.10
RUBRO: Viáticos de los funcionarios en comisión
FUENTE: Transferencia Alcaldía Distrital
POR UN VALOR DE: $ 5.570.406
CONCEPTO: CAPACITACION A LA CIUDASD DE MEDELLIN DRA ELINA SIMANCAS TINOCO

IMPORTE TOTAL:	$ 5.570.406

SON: CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Cartagena - Bolívar, a los 10 días del mes de abril de 2026.

Liliana Ocampo castañeda
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Personería Distrital de Cartagena de Indias

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP2026176

CERTIFICA QUE:

El suscrito profesional especializado, en ejercicio de sus funciones contempladas en el manual de funciones y de conformidad con el Decreto Ley 111 de 1996, Artículo 71, certifica que una vez revisados los saldos presupuestales correspondientes a la vigencia 2026, existe disponibilidad presupuestal para atender el presente compromiso.

CÓDIGO: 2.1.1.01.01.001.10
RUBRO: Viáticos de los funcionarios en comisión
FUENTE: Transferencia Alcaldía Distrital
POR UN VALOR DE: $ 2.474.131
CONCEPTO: CAPACITACION DRA ENITH TORREGLOSA LEMUS

IMPORTE TOTAL:	$ 2.474.131

SON: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UNO PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Cartagena - Bolívar, a los 10 días del mes de abril de 2026.

Liliana Ocampo castañeda
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Personería Distrital de Cartagena de Indias

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP2026175

CERTIFICA QUE:

El suscrito profesional especializado, en ejercicio de sus funciones contempladas en el manual de funciones y de conformidad con el Decreto Ley 111 de 1996, Artículo 71, certifica que una vez revisados los saldos presupuestales correspondientes a la vigencia 2026, existe disponibilidad presupuestal para atender el presente compromiso.

CÓDIGO: 2.1.1.01.01.001.10
RUBRO: Viáticos de los funcionarios en comisión
FUENTE: Transferencia Alcaldía Distrital
POR UN VALOR DE: $ 2.800.835
CONCEPTO: CAPACITACION CIUDAD DE MEDELLIN DRA PATRICA ARANZA PERALTA

IMPORTE TOTAL:	$ 2.800.835

SON: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Cartagena - Bolívar, a los 10 días del mes de abril de 2026.

Liliana Ocampo castañeda
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Personería Distrital de Cartagena de Indias

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP2026174

CERTIFICA QUE:

El suscrito profesional especializado, en ejercicio de sus funciones contempladas en el manual de funciones y de conformidad con el Decreto Ley 111 de 1996, Artículo 71, certifica que una vez revisados los saldos presupuestales correspondientes a la vigencia 2026, existe disponibilidad presupuestal para atender el presente compromiso.

CÓDIGO: 2.1.1.01.01.001.10
RUBRO: Viáticos de los funcionarios en comisión
FUENTE: Transferencia Alcaldía Distrital
POR UN VALOR DE: $ 2.800.835
CONCEPTO: VIATICOS CAPACITACION A LA CIUDAD DE MEDELLIN DRA VISMAIRTA MADRID CORREA

IMPORTE TOTAL:	$ 2.800.835

SON: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Cartagena - Bolivar, a los 10 días del mes de abril de 2026.

Liliana Ocampo castañeda
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP2026170

CERTIFICA QUE:

El suscrito profesional especializado, en ejercicio de sus funciones contempladas en el manual de funciones y de conformidad con el Decreto Ley 111 de 1996, Artículo 71, certifica que una vez revisados los saldos presupuestales correspondientes a la vigencia 2026, existe disponibilidad presupuestal para atender el presente compromiso.

CÓDIGO: 2.1.1.01.03.020.02
RUBRO: Capacitación
FUENTE: Transferencia Alcaldía Distrital
POR UN VALOR DE: $ 5.188.400
CONCEPTO: capacitacion - Implementación estratégica de la Política de Relación Estado–Ciudadano bajo MIPG, PTEP, Riesgos, Gobierno Digital e Inteligencia Artificial. Estrategias para mejorar PQRSD, Lenguaje Claro, Rendición de Cuentas, Transparencia y resultados FURAG

IMPORTE TOTAL:	$ 5.188.400

SON: CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Cartagena - Bolívar, a los 10 días del mes de abril de 2026.

Liliana Ocampo castañeda
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Cartagena de Indias D.T. y C., 6 abril de 2026

Doctora
ELIANA SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena
Ciudad

Asunto: Solicitud de autorización para asistir a capacitación en Servicio al Ciudadano, MIPG y FURAG

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar su autorización para asistir al seminario denominado **"Implementación estratégica de la Política de Relación Estado–Ciudadano bajo MIPG, PTEP, Gobierno Digital e Inteligencia Artificial"**, programado del 16 al 18 de abril de 2026, el cual aborda temáticas estratégicas para el fortalecimiento de la gestión institucional y el cumplimiento de las funciones asignadas a esta Personería Delegada.

La presente solicitud se fundamenta en las responsabilidades propias del cargo de **Personera Delegada para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos y Fundamentales y de las Víctimas del Conflicto Armado**, particularmente en lo relacionado con la dirección, coordinación y control de acciones orientadas a la garantía de los derechos humanos, la atención de peticiones, quejas y reclamos, el seguimiento a políticas públicas, así como la vigilancia del cumplimiento de los principios de la función administrativa y del control interno en el Distrito de Cartagena.

En desarrollo de estas funciones, resulta fundamental fortalecer competencias en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la gestión del riesgo, la medición de indicadores y el seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos, aspectos directamente relacionados con la dirección estratégica y operativa de la dependencia.

Así mismo, la capacitación resulta altamente pertinente frente a funciones esenciales tales como:

- La dirección y control del trámite oportuno de peticiones, quejas y reclamos relacionados con la vulneración de derechos humanos.
- La vigilancia del cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad en la gestión pública.
- El seguimiento a políticas públicas de derechos humanos y víctimas del conflicto armado.
- La orientación a la ciudadanía y a poblaciones vulnerables bajo un enfoque diferencial.

En este contexto, es importante resaltar que la entidad se encuentra en proceso de diligenciamiento del **Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG**, instrumento clave para la medición del desempeño institucional y la evaluación de la implementación de las políticas de MIPG que nos aplica, en especial los ejes trasversales. En tal sentido, la participación en este seminario permitirá fortalecer la apropiación de los lineamientos técnicos, mejorar la calidad de la información reportada y contribuir a la formulación de acciones de mejora que impacten positivamente los resultados institucionales.

De igual forma, los contenidos relacionados con servicio al ciudadano, lenguaje claro, accesibilidad, participación ciudadana, gobierno digital e innovación pública constituyen herramientas fundamentales para optimizar la interacción con la ciudadanía, garantizar el goce efectivo de los derechos fundamentales y fortalecer la confianza institucional.

Finalmente, me permito manifestar mi compromiso de socializar los conocimientos adquiridos con el equipo de trabajo y aportar al fortalecimiento institucional mediante la formulación de recomendaciones, buenas prácticas y acciones de mejora aplicables a los procesos de la dependencia y de la entidad en general.

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo atenta a su autorización.

Cordialmente,

VISMAIRA MADRID CORREA
Personera Delegada para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos y Fundamentales y de las Víctimas del Conflicto Armado

Cartagena de Indias D.T. y C., 6 abril de 2026

Doctora
ELIANA SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena
Ciudad

Asunto: Solicitud de comisión oficial para asistencia a capacitación en Servicio al Ciudadano, MIPG y FURAG

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar su autorización para asistir en compañía de mi Profesional Especializado Enith Torreglosa Lemus al seminario denominado **"Implementación estratégica de la Política de Relación Estado–Ciudadano bajo MIPG, PTEP, Gobierno Digital e Inteligencia Artificial"**, programado del 16 al 18 de abril de 2026, el cual aborda temáticas directamente relacionadas con el fortalecimiento de la gestión institucional y el mejoramiento del desempeño organizacional.

La presente solicitud se fundamenta en las funciones y responsabilidades asignadas a la Oficina de Control Interno, particularmente en lo relacionado con la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, el seguimiento a las políticas que nos aplican del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la verificación del cumplimiento normativo y el acompañamiento en la mejora continua de los procesos institucionales.

En este sentido, es importante resaltar que actualmente la entidad se encuentra en proceso de diligenciamiento del **Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG**, herramienta a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances en la implementación de las políticas de MIPG y del Sistema de Control Interno, permitiendo medir el desempeño institucional e identificar fortalezas y oportunidades de mejora.

Así mismo, el FURAG constituye un instrumento clave para la medición del desempeño institucional en las entidades públicas, cuyos resultados inciden directamente en la toma de decisiones, la formulación de planes de mejora y el posicionamiento de la entidad frente a los estándares nacionales de gestión pública ().

En este contexto, la capacitación resulta altamente pertinente, en la medida en que permitirá:

- Fortalecer los conocimientos técnicos necesarios para el adecuado análisis, validación y seguimiento de la información reportada en FURAG.
- Mejorar los procesos de auditoría interna con enfoque en riesgos, transparencia, servicio al ciudadano y desempeño institucional.
- Identificar buenas prácticas en la implementación de la política de servicio al ciudadano, PQRSD, lenguaje claro y gobierno digital.
- Incorporar herramientas innovadoras, incluyendo analítica de datos e inteligencia artificial, que contribuyan al fortalecimiento del control interno y la eficiencia institucional.

De igual forma, respetuosamente considero que la participación de la alta dirección, en su calidad de representante legal de la entidad y el de uno de sus delegados, resulta estratégica, dado su rol fundamental en el liderazgo, direccionamiento y toma de decisiones frente a la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, así como en el cumplimiento de los lineamientos del MECI y el fortalecimiento de la confianza ciudadana.

Finalmente, me comprometo a socializar los conocimientos adquiridos y presentar un informe con recomendaciones y acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento institucional y al mejoramiento de los resultados en la medición del desempeño.

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo atenta a su autorización.

Cordialmente,

Anselma Patricia Aranza Peralta
Jefe de Oficina de Control Interno

Anexo: invitación a seminario

Cartagena de Indias, abril 10 del 2026

Al contestar favor citar el siguiente radicado: 2382604103815153082

Señor(a)(es)
IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA
BIENVENIDA GULFO AYOLA

Asunto: Autorización para trámite de comisión oficial, pago de capacitación y viáticos

Cordial saludo,

En ejercicio de mis funciones como Personera Distrital de Cartagena y en atención a la solicitud presentada por la Jefe de la Oficina de Control Interno, Dra. Patricia Aranza Peralta y a la invitación recibida por el Centro Nacional para el Desarrollo de la Administración Pública CENDAP, me permito autorizar la comisión oficial para asistir al seminario denominado "Implementación estratégica de la Política de Relación Estado–Ciudadano bajo MIPG, PTEP, Gobierno Digital e Inteligencia Artificial", a realizarse del 16 al 18 de abril de 2026.

La presente autorización cobija a las siguientes funcionarias:
- Eliana Simancas Tinoco, Personera Distrital de Cartagena.
- Vismaira Madrid Correa, Personera Delegada.
- Anselma Patricia Aranza Peralta, Jefe de Oficina CI
- Enith Torreglosa Lemus, Profesional Especializado

Lo anterior, considerando la pertinencia de dicha capacitación frente a las funciones de dirección, liderazgo institucional y fortalecimiento de la gestión pública, así como su contribución al mejoramiento del desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los lineamientos asociados al Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

En consecuencia, me permito impartir las siguientes instrucciones:
1. A la Jefe de Talento Humano, proceder con la elaboración del acto administrativo mediante el cual se confiere la comisión oficial, conforme a la normatividad vigente.
2. Al Director Administrativo y Financiero y la Jefe de Talento humano adelantar las gestiones necesarias para el pago del valor correspondiente al seminario, así como la liquidación y pago de los viáticos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
3. Coordinar las actuaciones administrativas requeridas para garantizar la participación de la funcionaria en las fechas señaladas, asegurando el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos.

La presente autorización se expide para los fines pertinentes.

Cordialmente,

ELIANA SIMANCAS TINOCO
PERSONERA DISTRITAL

avianca

1 Selección de vuelos 2 Tu reserva 3 Pago

Resumen de viaje

Vuelo de ida Cartagena a Medellín Miercoles, 15 Abr, 2026

Editar selección

22:30 CTG	Directo | 1h 10m — Directo	23:40 MDE	Classic	$344.500 COP

Vuelo de vuelta Medellín a Cartagena Sabado, 18 Abr, 2026

22:00 MDE	Directo | 1h 10m — Directo	23:10 CTG	Classic	$347.600 COP

Ten en cuenta

- En las tarifas Basic, Light, Classic y Business Classic, **los reembolsos no están permitidos y los cambios antes del vuelo implican cargos adicionales.**

Para más información puedes consultar las condiciones de tu tarifa

¡Sin sorpresas!
Todos los impuestos están incluidos en el precio total

Total de tu reserva
$692.100 COP

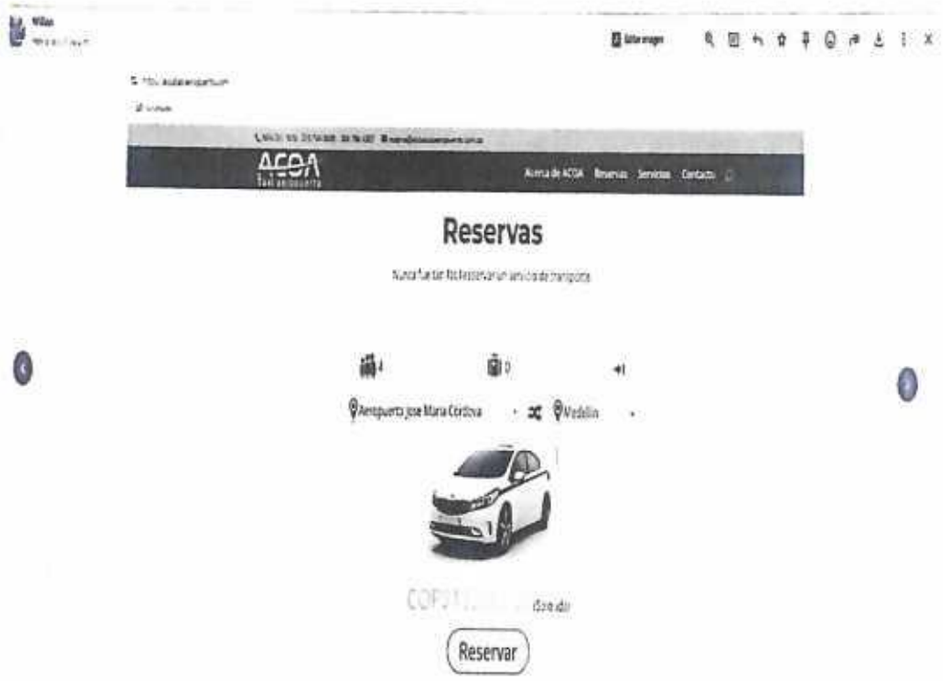
Continuar

Powered by CamScanner

NIT

$360.000

c/u



Powered by CamScanner

CC	NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS	TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	VALOR TOTAL VIATICOS Y TRANSPORTE
1,044,913,815	ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	$ 25,495,911	$ 1,319,516	3 1/2	$ 4,618,306	$ 952,100	$ 5,570,406
45,507,689	VISMAIRA MADRID CORREA	$ 11,867,871	$ 528,210	3 1/2	$ 1,848,735	$ 952,100	$ 2,800,835
22,793,867	ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	$ 12,823,844	$ 528,210	3 1/2	$ 1,848,735	$ 952,100	$ 2,800,835
45,525,922	ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS	$ 6,529,140	$ 434,866	3 1/2	$ 1,522,031	$ 952,100	$ 2,474,131

Powered by CamScanner

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de acto administrativo	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise resolución Nº 092 del 13 de abril de 2026 “Por *medio de la cual se reconocen y pagan unas vacaciones a una servidora pública”*	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 4 folios utiles y escritos	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

RESOLUCION N°092
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UNA SERVIDORA PÚBLICA"

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, el Decreto 1045 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028

Que la Personera Distrital, 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 el Decreto 1045 de 1978 en su artículo 10 y subsiguientes, establecen el derecho a vacaciones que tienen los servidores públicos, factores, aplazamientos, acumulación, compensación, goce, interrupción y todos los demás aspectos relacionados con estas.

Que la Oficina de Talento Humano de esta Personería ha revisado la hoja de vida de la servidora pública **EDENIA ALVAREZ TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No.45.482.137, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativa , Código 407, Grado 05, de la planta de personal de la Entidad, con una asignación mensual de $4.741.981, y la información de nómina del sistema de software SIAP ADMINISTRATIVO, módulo de vacaciones; constatando que el servidor público no ha disfrutado ni se le ha reconocido disfrute de vacaciones de su último año de servicio, por lo que se procede por parte de la Oficina de Talento Humano, a expedir la liquidación de vacaciones del periodo comprendido desde el 1 de abril de 2025 al 30 de marzo de 2026, la cual se anexa para que haga parte integral de esta resolución; para un valor total de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación de: **Seis millones seiscientos noventa mil cincuenta y ocho pesos M/cte. ($6.690.058).**

Que para atender la situación administrativa generada por el reconocimiento de vacaciones a favor del titular del cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, la Personería Distrital de Cartagena procederá a dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.52 "Asignación de funciones" del Decreto 1083 de 2015.

Que existen certificados de disponibilidad presupuestal No.2026164, 2026165 y 2026166, de fecha de 10 abril de 2026, expedidos por la Profesional Especializada, Código 222, grado 12, para atender el reconocimiento y pago de la liquidación de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación enunciadas en el considerando anterior.

Que en mérito de todo lo anterior, se;

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el derecho y conceder vacaciones por quince (15) días hábiles a la servidora pública **EDENIA ALVAREZ TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía No.45.482.137, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 05, de la planta de personal de la Entidad, por el periodo señalado por la Oficina de Talento Humano, en la liquidación de pago de vacaciones del periodo comprendido desde el 1 de abril de 2025 al 30 de marzo de 2026 y que disfrutará desde el día 14 de abril hasta el 5 de mayo de 2026 inclusive, dando como resultado un total de 22 días calendarios de disfrute.

ARTÍCULO SEGUNDO: Asignar al señor **STEVENSON CARRANZA PALOMO**, identificado con la cédula n°73.097.756, quien ejerce el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, las funciones 2, 5, 6 y 7 del Manual de Funciones y Competencias Laborales que son desempeñada por la titular del cargo, **EDENIA ALVAREZ TORRES.**

RESOLUCION N°092
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UNA SERVIDORA PÚBLICA"

ARTÍCULO TERCERO: Liquidar y ordenar el pago a favor de la servidora pública **EDENIA ALVAREZ TORRES,** de sus vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación por valor **Seis millones seiscientos noventa mil cincuenta y ocho pesos M/cte. ($6.690.058).** discriminados así:

A) Vacaciones.	**$3.695.916**
B) Prima de vacaciones.	**$2.519.943**
C) Bonificación por recreación.	**$474.199**

PARÁGRAFO: Las anteriores erogaciones se hará con cargo a los Rubros: Vacaciones, Prima de vacaciones y Bonificación por Recreación del presupuesto de gastos de la Personería Distrital de Cartagena de indias vigencia fiscal 2026.

ARTÍCULO CUARTO: Del valor total de la liquidación se realizarán los siguientes descuentos proporcionales de nómina a cargo del trabajador, así:

A) Aporte a salud (4%),	**$139.099**
B) Aporte pensión (4%),	**$139.099**
C) Davivienda	**$1.066.000**
D) Salud Régimen Contributivo	**$106.600**

quedando por recibir neto el valor **Cinco millones doscientos treinta y nueve doscientos sesenta pesos, m/cte. ($5.239.260).**

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición ante la Personera Distrital de Cartagena De Indias, dentro del término estipulado en el inciso primero del artículo 76 de la Ley 1437 del 2011.

ARTÍCULO SEXTO: Envíese copia de esta Resolución a la Oficina de Talento Humano para los fines pertinentes y archivar copia en la hoja de vida del servidor público.

ARTÍCULO SEPTIMO: Notifíquese la presente Resolución a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, modificado por la ley 2080 – 2021.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena

Elaboró: Jimmy Sierra G Profesional Especializado oficina de Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Reviso: Zory Agamez Arias Asesora Jurídica Externa	VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica
VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	

RESOLUCION N°092
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UNA SERVIDORA PÚBLICA"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	**Asistencial**
Denominación del Empleo:	**Auxiliar administrativo**
Código:	**407**
Grado:	**05**
No. de cargos:	**Siete (7)**
Dependencia:	**Donde se ubique el empleo**
Cargo del Jefe Inmediato:	**Quien ejerza la supervisión directa**
II. ÁREA FUNCIONAL	
Donde se ubique el empleo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con el proceso de recepción, radicación, transferencia, entrega y archivo de peticiones, quejas, reclamos, correspondencia y demás documentación proveniente de la comunidad y producida por las diferentes áreas de la Personería.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar y asistir a la comunidad en general y en especial a los usuarios frente a la defensa de sus derechos fundamentales.	
2. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos, elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, autorizaciones y los procedimientos establecidos.	
3. Aplicar el Sistema de Gestión Documental implementado en la Personería Distrital.	
4. Organizar y mantener un eficaz sistema de archivo de acuerdo a lo estipulado en la Ley	
5. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos	
6. Ejecutar las comisiones e inspecciones en forma oportuna cuando les sean asignadas por su superior inmediato y rendir informe por escrito	
7. Realizar la atención telefónica y presencial de las personas que solicitan información relacionada con los asuntos que se tramitan en la Dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el superior inmediato.	
8. Suministrar la información necesaria sobre los requisitos para los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión integral de la Personería.	
9. Realizar las labores de fotocopiado, compaginación, organización y distribución de los documentos que le sean solicitados, de acuerdo con las instrucciones impartidas.	
10. Realizar la compilación y consolidación de la información que permita garantizar la calidad y oportunidad en la atención de las peticiones quejas, reclamos y solicitudes de información relacionadas con las actuaciones de la Personería.	
11. Verificar el contenido de los archivos, elaborar los índices de carpetas y las correspondientes fichas catalográficas.	
12. Elaborar y pegar los rótulos en las cajas y ubicarlas en los sitios destinados para tal fin.	
13. Manejar los equipos, máquinas, instrumentos y programas informáticos asignados, de acuerdocon las normas técnicas de los proveedores, los procedimientos de la Personería y las orientaciones del superior inmediato.	
14. Guardar la debida reserva de los documentos e información, que por el desempeño del cargo, conozca o tenga acceso.	
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia y elempleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

RESOLUCION N°092
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UNA SERVIDORA PÚBLICA"

➢ Relaciones públicas ➢ Técnicas de redacción ➢ Normativa y técnicas de archivo y gestión documental ➢ Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y Curso mínimo de 40 horas en: ➢ Atención al cliente en el sector público. ➢ Gestión Documental y archivo ➢ Manejo de documentos en entorno laboral.	Doce (12) meses de experiencia laboral

VIII. ALTERNATIVA
Título deformación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de acto administrativo	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise resolución Nº 093 del 13 de abril de 2026 “Por *medio de la cual se reconocen y pagan unas vacaciones a una servidor público”*	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 4 folios utiles y escritos	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

RESOLUCIÓN N°093
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICA"

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, el Decreto 1045 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028

Que la Personera Distrital, 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 el Decreto 1045 de 1978 en su artículo 10 y subsiguientes, establecen el derecho a vacaciones que tienen los servidores públicos, factores, aplazamientos, acumulación, compensación, goce, interrupción y todos los demás aspectos relacionados con estas.

Que la Oficina de Talento Humano de esta Personería ha revisado la hoja de vida del servidor público **ALFONSO DE JESUS GARCIA MARRUGO**, identificado con cédula de ciudadanía No.73.122.035, quien desempeña el cargo de Celador , Código 477, Grado 02, de la planta de personal de la Entidad, con una asignación mensual de $2.929.676, y la información de nómina del sistema de software SIAP ADMINISTRATIVO, módulo de vacaciones; constatando que el servidor público no ha disfrutado ni se le ha reconocido disfrute de vacaciones de su último año de servicio, por lo que se procede por parte de la Oficina de Talento Humano, a expedir la liquidación de vacaciones del periodo comprendido desde el 13 de marzo de 2025 al 12 de marzo de 2026, la cual se anexa para que haga parte integral de esta resolución; para un valor total de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación de: **Cuatro millones seiscientos sesenta y un mil doscientos doce pesos M/cte. ($4.661.212).**

Que para atender la situación administrativa generada por el reconocimiento de vacaciones a favor del titular del cargo de Celador, Código 477, Grado 02, la Personería Distrital de Cartagena procederá a dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.52 "Asignación de funciones" del Decreto 1083 de 2015.

Que la resolución 084 del 26 de Marzo de 2026, canceló la nómina del mes de marzo en la cual estaba liquidada la Bonificación por Servicios Prestados con el 50% del valor de su sueldo básico pero el decreto 0320 de 25 de marzo de 2026 en su artículo primero, establece un incremento en la Bonificación por Servicios Prestado del 50% a 53% y del 35 al 38%, según el caso, por lo que posteriormente, se realizara el reajuste de la Bonifacion por Servicios Prestados del 3% restante, pero se tomará el valor real como factor de liquidación.

Que existen certificados de disponibilidad presupuestal No. 2026167, 2026188 y 2026169, de fecha 10 de abril de 2026, expedidos por la Profesional Especializada, Código 222, grado 12, para atender el reconocimiento y pago de la liquidación de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación enunciadas en el considerando anterior.

Que en mérito de todo lo anterior, se;

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el derecho y conceder vacaciones por quince (15) días hábiles al servidor público **ALFONSO DE JESUS GARCIA MARRUGO**, identificado con cédula de ciudadanía No.73.122.035, quien desempeña el cargo de Celador, Código 477, Grado 02, de la planta de personal de la Entidad, por el periodo señalado por la Oficina de Talento Humano, en la liquidación de pago de vacaciones del periodo comprendido desde el 13 de

RESOLUCIÓN N°093
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICA"

marzo de 2025 al 12 de marzo de 2026 y que disfrutará desde el día 14 de abril hasta el 5 de mayo de 2026 inclusive , dando como resultado un total de 22 días calendarios de disfrute.

ARTÍCULO SEGUNDO: Asignar al señor **ALVARO PUELLO CABARCAS**, identificado con la cédula n°9288133, quien ejerce el cargo de Celador, Código 477, Grado 02, las funciones 1, 2, 5 y 6 del Manual de Funciones y Competencias Laborales que son desempeñada por el titular del cargo, **ALFONSO DE JESUS GARCIA MARRUGO.**

ARTÍCULO TERCERO: Liquidar y ordenar el pago a favor del servidor público **ALFONSO DE JESUS GARCIA MARRUGO,** de sus vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación por valor **Cuatro millones seiscientos sesenta y un mil doscientos doce pesos M/cte. ($4.661.212.** discriminados así:

A) Vacaciones.	**($2.597.513)**
B) Prima de vacaciones.	**($1.771.031)**
C) Bonificación por recreación.	**($292.668)**

PARÁGRAFO: Las anteriores erogaciones se hará con cargo a los Rubros: Vacaciones, Prima de vacaciones y Bonificación por Recreación del presupuesto de gastos de la Personería Distrital de Cartagena de indias vigencia fiscal 2026.

ARTÍCULO CUARTO: Del valor total de la liquidación se realizarán los siguientes descuentos proporcionales de nómina a cargo del trabajador, así:

A) Aporte a salud (4%),	**($85.850).**
B) Aporte pensión (4%),	**($85.850).**
C) Davivienda	**(1.187.000)**

quedando por recibir neto el valor **Tres millones trescientos dos mil quinientos doce pesos, m/cte. ($3.302.512).**

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición ante la Personera Distrital de Cartagena De Indias, dentro del término estipulado en el inciso primero del artículo 76 de la Ley 1437 del 2011.

ARTÍCULO SEXTO: Envíese copia de esta Resolución a la Oficina de Talento Humano para los fines pertinentes y archivar copia en la hoja de vida del servidor público.

ARTÍCULO SEPTIMO: Notifíquese la presente Resolución a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, modificado por la ley 2080 – 2021.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena

Elaboró: Jazmin Mendoza Urueta Profesional Te4cnico Administrativo oficina de Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Reviso: María Claudia Romero Profesional Universitario - Jurídica	VBo: Alvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica
VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	

RESOLUCIÓN N°093
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICA"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	**Asistencial**
Denominación del Empleo:	**Celador**
Código:	**477**
Grado:	**02**
No. de cargos:	**Cuatro (4)**
Dependencia:	**Oficina de Talento Humano**
Cargo del Jefe Inmediato:	**Jefe de Oficina**

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer vigilancia, con el fin de establecer el orden y la conservación de la integridad del personal, de muebles y elementos de trabajo y ornamentación de la Personería.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Vigilar las instalaciones donde funciona la Personería Distrital.
2. Custodiar los muebles y útiles de oficina de la Personería.
3. Controlar la entrada y salida de personas a la Entidad.
4. Diligenciar la bitácora establecida para el efecto.
5. Ejercer el control de entrada y salida de la entidad, de muebles y útiles de oficina.
6. Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
7. Realizar rondas o recorridos por las zonas vigiladas.
8. Revisar permanente de los monitores del circuito cerrado de televisión, cuando aplique.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia y el empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Relaciones públicas
- Normas de seguridad
- Manejo seguro de la dotación
- Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Compromiso con la Organización 2. Trabajo en equipo 3. Adaptación al cambio 4. Aprendizaje continuo 5. Orientación a resultados 6. Orientación al usuario y al ciudadano	1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración

RESOLUCIÓN N°093
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICA"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Titulo Bachiller en cualquier modalidad y curso mínimo de 40 horas en: ➢ Vigilancia y seguridad	Doce (12) meses de experiencia laboral
VIII. ALTERNATIVA	
Título deformación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.	

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de acto administrativo	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise resolución Nº 096 del 13 de abril de 2026 “Por *medio de la cual se reconocen y pagan unas vacaciones a un servidor público”*	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 5 folios utiles y escritos	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

RESOLUCION N°096
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

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, el Decreto 1045 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028

Que la Personera Distrital, 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 el Decreto 1045 de 1978 en su artículo 10 y subsiguientes, establecen el derecho a vacaciones que tienen los servidores públicos, factores, aplazamientos, acumulación, compensación, goce, interrupción y todos los demás aspectos relacionados con estas.

Que la Oficina de Talento Humano de esta Personería ha revisado la hoja de vida del servidor público **JOSE JOAQUIN ORTIZ MACHACON**, identificado con cédula de ciudadanía No.73.194.965, quien desempeña el cargo de Personero Delegado , Código 040, Grado 12, de la planta de personal de la Entidad, con una asignación mensual de $11.091.468, y la información de nómina del sistema de software SIAP ADMINISTRATIVO, módulo de vacaciones; constatando que el servidor público no ha disfrutado ni se le ha reconocido disfrute de vacaciones de su último año de servicio, por lo que se procede por parte de la Oficina de Talento Humano, a expedir la liquidación de vacaciones del periodo comprendido desde el 20 de marzo de 2025 al 19 de febrero de 2026, la cual se anexa para que haga parte integral de esta resolución; para un valor total de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación de: **Dieciséis millones ochocientos setenta y tres mil novecientos treinta y nueve pesos M/cte. ($16.873.939).**

Que para atender la situación administrativa generada por el reconocimiento de vacaciones a favor del titular del cargo de Personero Delegado, Código 404, Grado 12, la Personería Distrital de Cartagena procederá a dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.52 "Asignación de funciones" del Decreto 1083 de 2015.

Que la resolución 084 del 26 de Marzo de 2026, canceló la nómina del mes de marzo en la cual estaba liquidada la Bonificación por Servicios Prestados con el 50% del valor de su sueldo básico pero el decreto 0320 de 25 de marzo de 2026 en su artículo primero, establece un incremento en la Bonificación por Servicios Prestado del 50% a 53% y del 35 al 38%, según el caso, por lo que posteriormente, se realizara el reajuste de la Bonificación por Servicios Prestados del 3% restante, pero se tomará el valor real como factor de liquidación.

Que existen certificados de disponibilidad presupuestal No.,2026158, 2026159 y 2026160, de fecha 10 de abril de 2026, expedidos por la Profesional Especializada, Código 222, grado 12, para atender el reconocimiento y pago de la liquidación de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación enunciadas en el considerando anterior.

Que en mérito de todo lo anterior, se;

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el derecho y conceder vacaciones por quince (15) días hábiles al servidor público **JOSE JOAQUIN ORTIZ MACHACON**, identificado con cédula de ciudadanía No.73.194.965, quien desempeña el cargo de Personero Delegado , Código 040, Grado 12, de la planta de personal de la Entidad, por el periodo señalado por la Oficina de Talento Humano, en la liquidación de pago de vacaciones del periodo comprendido desde el 20 de marzo de 2025 al 19 de marzo de 2026 y que disfrutará desde el día 14 de abril hasta el 5 de mayo de 2026 inclusive , dando como resultado un total de 22 días calendarios de disfrute.

ARTÍCULO SEGUNDO: Asignar al doctor **MARINO CASTELANOS ROMERO**, identificado con la cédula n° 73.143.495, quien ejerce el cargo de Personero Delegado, Código 040, Grado 07, las funciones que son desempeñada por el titular del cargo, **JOSE JOAQUIN ORTIZ MACHACON .**

RESOLUCION N°096
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

ARTÍCULO TERCERO: Liquidar y ordenar el pago a favor del servidor público **JOSE JOAQUIN ORTIZ MACHACON**, identificado con cédula de ciudadanía No.73.194.965, quien desempeña el cargo de Personero Delegado, Código 040, Grado 12, de sus vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación por valor **Dieciséis millones ochocientos setenta y tres mil novecientos treinta y nueve pesos M/cte. ($16.873.939).** discriminados así:

A) Vacaciones.	**($9.327.495)**
B) Prima de vacaciones.	**($6.359.656)**
C) Bonificación por recreación.	**($1.186.788)**

PARÁGRAFO: Las anteriores erogaciones se hará con cargo a los Rubros: Vacaciones, Prima de vacaciones y Bonificación por Recreación del presupuesto de gastos de la Personería Distrital de Cartagena de indias vigencia fiscal 2026.

ARTÍCULO CUARTO: Del valor total de la liquidación se realizarán los siguientes descuentos proporcionales de nómina a cargo del trabajador, así:

A) Aporte a salud (4%).	**($348.125)**
B) Aporte pensión (4%).	**($348.125)**
C) Comfenalco	**(570.531)**
E) Retefuente	**($1.548.000)**
F) Fondo de solidaridad	**($43.516)**
G) Fondo de subsistencia	**($43.516)**
H) Impuesto Predial	**($99.349)**

quedando por recibir neto el valor **Trece millones ochocientos setenta y dos mil setecientos setenta y siete pesos, m/cte. ($13.872.777).**

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición ante la Personera Distrital de Cartagena De Indias, dentro del término estipulado en el inciso primero del artículo 76 de la Ley 1437 del 2011.

ARTÍCULO SEXTO: Envíese copia de esta Resolución a la Oficina de Talento Humano para los fines pertinentes y archivar copia en la hoja de vida del servidor público.

ARTÍCULO SEPTIMO: Notifíquese la presente Resolución a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, modificado por la ley 2080 – 2021.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrerero Profesional Especializado	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Revisó: María Claudia Romero Profesional Universitario - Jurídica	VBo: Álvaro Palomino Goles Jefe de Oficina Asesora Jurídica
VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	

RESOLUCION N°096
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	**Directivo**
Denominación del Empleo:	**Personero Delegado**
Código:	**040**
Grado:	**12**
No. de cargos:	**Uno (1)**
Dependencia:	**Personería Delegada para lo Penal**
Cargo del Jefe Inmediato:	**Personero Distrital**
II. ÁREA FUNCIONAL	
Personería Delegada para lo Penal	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejercer las funciones de Ministerio Público, ante los diferentes despachos judiciales en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y/o los derechos y garantías fundamentales, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir la formulación, adopción y ejecución de la plataforma estratégica, táctica y operativa de su dependencia, a través de la presentación de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión institucional, la gestión del Riesgo, la medición de indicadores y la implementación del sistema de gestión y control.	
2. Orientar a las diferentes instancias de la Personería en el conocimiento de la Constitución y adelantar las acciones de promoción en normatividad penal, actuaciones judiciales y debido proceso.	
3. Coordinar y Verificar el cumplimiento de criterios de intervención penal asignadas por la ley, la Constitución, la Procuraduría General de la Nación a la Personería Distrital de Cartagena como agente de Ministerio Publico.	
4. Ejercer la función de Ministerio Público ante la Fiscalía Local conforme a la Constitución y la Ley.	
5. Realizar la Notificación personal de las decisiones y demás actuaciones en los despachos de conocimiento especialmente de aquéllas que por ley lo requieran.	
6. Atender y asesorar las audiencias de conciliación, siguiendo la normatividad vigente y las políticas	
7. Participar como representante de la sociedad, en la sanción de las infracciones de la ley penal, la defensa de las personas acusadas sin justa causa, la protección de los derechos humanos de los procesados, de las víctimas y la indemnización de los perjuicios causados con la infracción.	
8. Solicitar la práctica de pruebas por parte de los agentes del Ministerio Público, conducentes al esclarecimiento de la verdad, las medidas de aseguramiento o la libertad del procesado, presentar alegatos e interponer recursos, asistir e intervenir en las audiencias públicas y en general, intervenir en todas las diligencias y actuaciones del proceso penal, atendiendo las competencias legalmente dispuestas	
9. Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos punibles que llegan a su conocimiento, susceptibles de Investigación Oficiosa y recibir los documentos y demás pruebas necesarias al efecto.	
10. Realizar acompañamiento a policía judicial y otras entidades públicas en cumplimiento de las funciones y competencias del área.	
11. Adelantar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las agencias especiales que le hayan sido encomendadas en razón de la naturaleza del delito; las condiciones especiales de la actuación cuando puedan verse afectadas las garantías procesales, la imparcialidad o independencia de la administración de justicia; la calidad del sujeto pasivo, cuando se trate de menor o incapaz; la alarma social, o en aquellos casos en que el Personero así lo determine de acuerdo con su poder discrecional en defensa de los derechos y garantías de las personas.	
12. Socializar y atender a los ciudadanos sobre el estado de los procesos que se adelantan ante las fiscalías que sean de competencia.	

RESOLUCION N°096
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

13. Desempeñar los asuntos que sean comisionados por el Despacho del Personero
14. Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva en la Alcaldía de Cartagena y entes descentralizados del Distrito que se relacionen con el propósito de su empleo.
15. Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en el ejercicio de sus funciones ante la Alcaldía de Cartagena y entes descentralizados del Distrito que se relacionen con el propósito de su empleo.
16. Intervenir para que se retire de las licitaciones y concursos a aquellas personas inhábiles para participar o para celebrar contratos con entidades estatales. De igual manera solicitar de conformidad con la ley en caso de que sobrevenga al contratista inhabilidad o incompatibilidad.
17. Adelantar revisiones periódicas de las obras contratadas, servicios prestados o bienes suministrados al Distrito para verificar que cumplan con las condiciones pactadas.
18. Solicitar a los secretarios del despacho, directores de institutos, unidades administrativas y demás funcionarios del Distrito de Cartagena que rindan informe sobre el manejo, ejecución del presupuesto en sus diversas dependencias y además administren aplicaciones sobre el estado de los planes y programas que desarrollan dentro del plan de desarrollo del Distrito.
19. Remitir a la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa, los informes del ejercicio de vigilancia sobre la contratación pública del distrito, que ameriten aperturar etapa de instrucción por irregularidades en la contratación.
20. Rendir los informes trimestrales sobre el desarrollo de sus funciones al personero Distrital.
21. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia.
22. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
➢ Derecho Constitucional, Administrativo y Disciplinario ➢ Código Penal y Procedimiento Penal ➢ Organización del Estado Colombiano ➢ Gerencia y gestión pública ➢ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG ➢ Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
1. Compromiso con la Organización	1. Visión estratégica
2. Trabajo en equipo	2. Liderazgo efectivo
3. Adaptación al cambio	3. Planeación
4. Aprendizaje continuo	4. Toma de decisiones
5. Orientación a resultados	5. Gestión del desarrollo de las personas
6. Orientación al usuario y al ciudadano	6. Pensamiento Sistémico
	7. Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**

RESOLUCION N°096
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: ➢ Derecho ➢ Tarjeta profesional vigente Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional.

VIII. ALTERNATIVA

El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El título de posgrado en la modalidad de maestría por:

Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de acto administrativo	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise resolución Nº 097 del 13 de abril de 2026 “Por *medio de la cual se reconocen y pagan unas vacaciones a un servidor público”*	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 4 folios utiles y escritos	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

RESOLUCION N°097
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

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, el Decreto 1045 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028

Que la Personera Distrital, 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 el Decreto 1045 de 1978 en su artículo 10 y subsiguientes, establecen el derecho a vacaciones que tienen los servidores públicos, factores, aplazamientos, acumulación, compensación, goce, interrupción y todos los demás aspectos relacionados con estas.

Que la Oficina de Talento Humano de esta Personería ha revisado la hoja de vida del servidor público **WILLIAM JOSE ISAAC BENDEK**, identificado con cédula de ciudadanía No.72.003.641, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo, 407, Grado 05, de la planta de personal de la Entidad, con una asignación mensual de $4.741.981, y la información de nómina del sistema de software SIAP ADMINISTRATIVO, módulo de vacaciones; constatando que el servidor público no ha disfrutado ni se le ha reconocido disfrute de vacaciones de su último año de servicio, por lo que se procede por parte de la Oficina de Talento Humano, a expedir la liquidación de vacaciones del periodo comprendido desde el 22 de marzo de 2025 al 21 de marzo de 2026, la cual se anexa para que haga parte integral de esta resolución; para un valor total de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación de: **Seis millones setecientos cuarenta y dos mil doscientos treinta y un pesos M/cte. ($6.742.231).**

Que para atender la situación administrativa generada por el reconocimiento de vacaciones a favor del titular del cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, la Personería Distrital de Cartagena procederá a dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.52 "Asignación de funciones" del Decreto 1083 de 2015.

Que la resolución 084 del 26 de Marzo de 2026, canceló la nómina del mes de marzo en la cual estaba liquidada la Bonificación por Servicios Prestados con el 50% del valor de su sueldo básico pero el decreto 0320 de 25 de marzo de 2026 en su artículo primero, establece un incremento en la Bonificación por Servicios Prestado del 50% a 53% y del 35 al 38%, según el caso, por lo que posteriormente, se realizara el reajuste de la Bonificación por Servicios Prestados del 3% restante, pero se tomará el valor real como factor de liquidación.

Que existen certificados de disponibilidad presupuestal No.2026152, 2026153, y 2026154, de fecha 10 de abril de 2026, expedidos por la Profesional Especializada, Código 222, grado 12, para atender el reconocimiento y pago de la liquidación de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación enunciadas en el considerando anterior.

Que en mérito de todo lo anterior, se;

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el derecho y conceder vacaciones por quince (15) días hábiles al servidor público **WILLIAM JOSE ISAAC BENDEK,** identificado con cédula de ciudadanía No.72.003.641, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, de la planta de personal de la Entidad, por el periodo señalado por la Oficina de Talento Humano, en la liquidación de pago de vacaciones del periodo comprendido desde el

RESOLUCION N°097
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

22 de marzo de 2025 al 21 de marzo de 2026 y que disfrutará desde el día 14 de abril hasta el 5 de mayo de 2026 inclusive, dando como resultado un total de 22 días calendarios de disfrute.

ARTÍCULO SEGUNDO: Asignar a la señora **YAZMIN MENDOZA URUETA**, identificada con la cédula n°45.506.830, quien ejerce el cargo de Técnico Administrativo, Código 367, Grado 06, las funciones 5, 6, y 8 del Manual de Funciones y Competencias Laborales que son desempeñada por el titular del cargo, **WILLIAM JOSE ISAAC BGENDEK.**

ARTÍCULO TERCERO: Liquidar y ordenar el pago a favor del servidor público **WILLIAM JOSE ISAAC BGENDEK**, de sus vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación por valor **Seis millones setecientos cuarenta y dos mil doscientos treinta y un pesos M/cte. ($6.742.231).** discriminados así:

A) Vacaciones.	**($3.726.938)**
B) Prima de vacaciones.	**($2.541.094)**
C) Bonificación por recreación.	**($474.199)**

PARÁGRAFO: Las anteriores erogaciones se hará con cargo a los Rubros: Vacaciones, Prima de vacaciones y Bonificación por Recreación del presupuesto de gastos de la Personería Distrital de Cartagena de indias vigencia fiscal 2026.

ARTÍCULO CUARTO: Del valor total de la liquidación se realizarán los siguientes descuentos proporcionales de nómina a cargo del trabajador, así:

A) Aporte a salud (4%),	**($139.099).**
B) Aporte pensión (4%),	**($139.099).**
C) Comfenalco	**(305.919)**

quedando por recibir neto el valor **Seis millones ciento cincuenta y ocho mil ciento catorce pesos, m/cte. ($6.158.114).**

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición ante la Personera Distrital de Cartagena De Indias, dentro del término estipulado en el inciso primero del artículo 76 de la Ley 1437 del 2011.

ARTÍCULO SEXTO: Envíese copia de esta Resolución a la Oficina de Talento Humano para los fines pertinentes y archivar copia en la hoja de vida del servidor público.

ARTÍCULO SEPTIMO: Notifíquese la presente Resolución a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, modificado por la ley 2080 – 2021.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena

Elaboró: Jazmin Mendoza Urueta Tecnico administrativo oficina de Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Reviso: Maria Claudia Romero Profesional Universitario - Jurídica	VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica
VBo. Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	

RESOLUCION N°097
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	**Asistencial**
Denominación del Empleo:	**Auxiliar administrativo**
Código:	**407**
Grado:	**05**
No. de cargos:	**Siete (7)**
Dependencia:	**Donde se ubique el empleo**
Cargo del Jefe Inmediato:	**Quien ejerza la supervisión directa**
II. ÁREA FUNCIONAL	
Donde se ubique el empleo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con el proceso de recepción, radicación, transferencia, entrega y archivo de peticiones, quejas, reclamos, correspondencia y demás documentación proveniente de la comunidad y producida por las diferentes áreas de la Personería.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar y asistir a la comunidad en general y en especial a los usuarios frente a la defensa de sus derechos fundamentales.	
2. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos, elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, autorizaciones y los procedimientos establecidos.	
3. Aplicar el Sistema de Gestión Documental implementado en la Personería Distrital.	
4. Organizar y mantener un eficaz sistema de archivo de acuerdo a lo estipulado en la Ley	
5. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos	
6. Ejecutar las comisiones e inspecciones en forma oportuna cuando les sean asignadas por su superior inmediato y rendir informe por escrito	
7. Realizar la atención telefónica y presencial de las personas que solicitan información relacionada con los asuntos que se tramitan en la Dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el superior inmediato.	
8. Suministrar la información necesaria sobre los requisitos para los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión integral de la Personería.	
9. Realizar las labores de fotocopiado, compaginación, organización y distribución de los documentos que le sean solicitados, de acuerdo con las instrucciones impartidas.	
10. Realizar la compilación y consolidación de la información que permita garantizar la calidad y oportunidad en la atención de las peticiones quejas, reclamos y solicitudes de información relacionadas con las actuaciones de la Personería.	
11. Verificar el contenido de los archivos, elaborar los índices de carpetas y las correspondientes fichas catalográficas.	
12. Elaborar y pegar los rótulos en las cajas y ubicarlas en los sitios destinados para tal fin.	
13. Manejar los equipos, máquinas, instrumentos y programas informáticos asignados, de acuerdo con las normas técnicas de los proveedores, los procedimientos de la Personería y las orientaciones del superior inmediato.	
14. Guardar la debida reserva de los documentos e información, que por el desempeño del cargo, conozca o tenga acceso.	
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia y el empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

RESOLUCION N°097
ABRIL 13 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO"

➢ Relaciones públicas ➢ Técnicas de redacción ➢ Normativa y técnicas de archivo y gestión documental ➢ Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

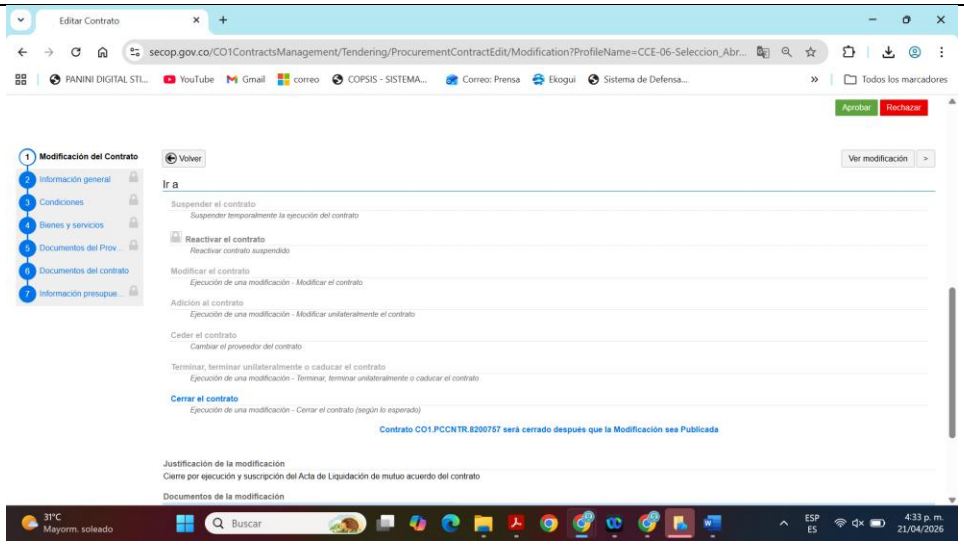
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y Curso mínimo de 40 horas en: ➢ Atención al cliente en el sector público. ➢ Gestión Documental y archivo ➢ Manejo de documentos en entorno laboral.	Doce (12) meses de experiencia laboral

VIII. ALTERNATIVA
Título deformación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de contrato en la plataforma secop II	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise acta de liquidación por mutuo acuerdo del contrato CO1.PCCNTR.8200757 DE 2025 suscrito entre LOGISTICA ESTRUTUAL DEL CARIBE SAS. Y LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA”	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	





FIRMA DEL CONTRATISTA.

	PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA	**Código: GCT-F- 003**
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**Versión: 04**
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Fecha de aprobación (d-m-a): 03/10/2024**

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.8974443
CONTRATISTA:	María luisa leal Ramírez
OBJETO CTO:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista en derecho público 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 DESPACHO DEL PERSONERO - ASESOR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo
SUPERVISOR:	NELSON NAVARRO RANGEL
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
Revisión de acto administrativo	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
Revise resolución Nº 104 del 21 de abril de 2026 *" Por medio de la cual se realiza una comisión de servicios, se reconoce y ordena pago de viáticos a varias servidoras publicas de la personeria distrital de Cartagena y se dictan otras disposiciones"*	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	
Anexo 11 folios útiles y escritos.	
FIRMA DEL CONTRATISTA.	

RESOLUCION No. 104
ABRIL 21 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE VIATICOS A VARIAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Personería Distrital de Cartagena, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO

Que la Doctora Eliana del Carmen Simancas Tinoco, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera de Cartagena de indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que el ARTÍCULO 181 de la ley 136 de 1994 establece que le corresponde a la Personera Distrital de Cartagena de Indias, "**la facultad nominadora del personal de su oficina**, la función disciplinaría, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarlesfunciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes."(Subrayado y Negrillas fuera de texto original.)

Que el Decreto 1083 de 2015, (modificado por el Decreto 648 de 2017) en sus artículos **2.2.5.5.21;2.2.5.5.22; 2.2.5.5.23; 2.2.5.5.24; 2.2.5.5.25; 2.2.5.5.27;** entre otros, regula la situación administrativa correspondiente a la "Comisión", desde su definición, reconocimiento y las distintas modalidades en las cuales procede.

Que el Decreto Ley 1042 de 1978, en sus artículos 61,62,64,71, entre otros, establece la reglamentación aplicable respecto de los viáticos y gastos de transporte, al igual que el Decreto No. 0314 del 25 de marzo de 2026, en sus artículos 1,2,3, entre otros, respecto a escala, determinación de valores y autorización.

Que la Personera Distrital de Cartagena de Indias, fue invitada mediante oficio de fecha 17 de abril de 2026, suscrito por el Doctor **Luis Gabriel Degiovanni Behaine**, en calidad de Personero Municipal de Monteria, para asistir a la invitación a espacio de intercambio y articulación institucional – Emergencia humanitaria, evento que se llevará a cabo los días 22 y 23 de abril de 2026 en la ciudad de Montería – Córdoba.

Que, por ser un tema de interés institucional para la entidad, se designara a las servidoras públicas de la Personería Distrital de Cartagena: Eliana del Carmen Simancas Tinoco en calidad de Personera Distrital de Cartagena, código 015, grado 17, y Anselma Patricia Aranza Peralta en calidad de Jefe de Oficina de Control Interno código 006, grado 13 para desplazarse a la ciudad de Montería – Córdoba, a participar a nombre de la personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que, la técnica Administrativa de la oficina de Talento Humano de la entidad elaboró la liquidación de viáticos y gastos de viajes de conformidad con la asignación salarial y teniendo en cuenta los Decretos 0314 del 25 de marzo de 2026 y 0323 del 25 de marzo de 2026

NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS	TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	VALOR TOTAL VIATICOS Y TRANSPORTE
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	$25.495.911	$1.319.516	1. 1/2	$ 1.979.274	$ 1.420.380	$ 3.399.654
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	$12.823.844	$528.210	1. 1/2	$ 792.315	$1.420.380	$ 2.212.695

Que la liquidación realizada, incluye el valor completo de tres y medio (1.1/2) días de viáticos con pernoctación ya que se requiere que las servidoras públicas pernoten un día, por la programación del evento.

RESOLUCION No. 104
ABRIL 21 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE VIATICOS A VARIAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2026190 del 20 de abril y 2026191 del 21 de abril 2026, firmados por la Profesional Especializada adscrita al área de Dirección Administrativa y Financiera, el cual se anexa a esta resolución para que haga parte integral de la misma.

Que el inciso segundo del artículo 172 de la Ley 136 de 1994 estipula que: "Las faltas temporales del personero serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la presente Ley."

Que se verificó por parte del Profesional Especializado de la oficina de Talento Humano que la servidora pública **Janny María Aguas Rodríguez,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.047.368.929 quien a la fecha ejerce el cargo de Personera Auxiliar, Código 017, Grado 13, reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo de Personera Distrital, Código 015, Grado 17. Por lo tanto, es procedente asignar las funciones del empleo.

Por lo que se,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder comisión de servicio a las servidoras públicas, Eliana del Carmen Simancas Tinoco en calidad de Personera Distrital de Cartagena, código 015, grado 17, y Anselma Patricia Aranza Peralta en calidad de Jefe de Oficina de Control Interno código 006, grado 13 para desplazarse a la ciudad de Montería – Córdoba, a participar a nombre de la personería Distrital de Cartagena de Indias en el Espacio de Intercambia y Articulación Institucional – EMERGENCIA HUMANITARIA, los días 22 y 23 de abril en la ciudad de Monteria.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y pagar a las servidoras públicas relacionada en el artículo primero del presente acto administrativo y con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Código No. 2.1.1.01.01.001.10, por concepto de viáticos y gastos de transporte los siguientes valores:

NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS	TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	VALOR TOTAL VIATICOS Y TRANSPORTE
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	$25.495.911	$1.319.516	1. 1/2	$ 1.979.274	$ 1.420.380	$ 3.399.654
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	$12.823.844	$528.210	1. 1/2	$ 792.315	$1.420.380	$ 2.212.695

Parágrafo: La liquidación de viáticos y gastos de transporte por la comisión de servicios otorgada corresponderá a la realizada por la Oficina de Talento Humano de la entidad, la cual se anexa al presente acto administrativo junto con los demás soportes y datos recopilados.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar de las funciones del cargo de Personera Distrital de Cartagena, Código 015, Grado 17 que desempeña la Servidora Pública **Eliana del Carmen Simancas Tinoco**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.044.913.815, a la servidora Pública **Janny María Aguas Rodríguez,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.047.368.929 quien a la fecha ejerce el cargo de Personera Auxiliar, Código 017, Grado 13, los días 22 y 23 de abril de 2026, por lo expuesto en la parte motiva de esta resolución, quien continuara ejerciendo las funciones de su cargo Personera Auxiliar, Código 040, Grado 13.

RESOLUCION No. 104
ABRIL 21 DE 2026
"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE VIATICOS A VARIAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Parágrafo: La servidora pública **Janny María Aguas Rodríguez,** no tendrá derecho a recibir el salario del empleo del cual es encargado, toda vez que el titular de este lo está percibiendo por tratarse de una comisión de servicios.

ARTÍCULO CUARTO: Envíese copia de la presente Resolución a la Dirección Administrativa y Financiera y a la oficina de talento Humano para los fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena de Indias

Proyecto: Jimmy Sierra Guerrero Profesional Especializado	Reviso: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe Oficina Talento Humano
Vo:Bo: Alvaro Palomino Geles Jefe Oficina Asesora Jurídica	Vo. Bo. Nelson Navarro Rangel Asesor del Despacho

Personería de
MONTERÍA

Montería 17 de abril de 2026

Doctora
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
Jefe de Oficina
E.S.D

ASUNTO: INVITACIÓN A ESPACIO DE INTERCAMBIO Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL – EMERGENCIA HUMANITARIA

La Personería Municipal de Montería se permite extender una cordial invitación a participar en una jornada de articulación institucional en el marco de la emergencia humanitaria ocasionada por las inundaciones derivadas del frente frío que ha afectado a nuestro territorio.

Este espacio tiene como propósito generar un escenario de intercambio de experiencias frente a la atención de emergencias, la promoción y garantía de los derechos humanos, el reconocimiento de las realidades que enfrentan las familias damnificadas y la construcción conjunta de estrategias orientadas a la recuperación integral de las comunidades afectadas.

La agenda contempla recorridos en territorio que permitirán un acercamiento directo a las zonas impactadas, incluyendo la visita a la vereda Cedro Cocido, comunidad rural con afectaciones históricas asociadas al conflicto armado, así como a alojamientos temporales y sectores de la zona urbana que han resultado especialmente afectados por la actual emergencia, con el fin de propiciar espacios de reconocimiento y análisis desde el enfoque de derechos.

La jornada se llevará a cabo el miércoles 22 de abril a partir de las 2:00 pm y jueves 23 de abril, a partir de las 7:00 am, en el municipio de Montería, Córdoba.

Esperamos contar con su valiosa participación en este importante espacio de articulación institucional. Agradecemos confirmar su asistencia.

Cordialmente,

LUIS GABRIEL DEGIOVANNI BEHAINE

Firmado digitalmente por LUIS GABRIEL DEGIOVANNI BEHAINE
Fecha: 2026.04.20 07:52:40 -05'00'

LUIS GABRIEL DEGIOVANNI BEHAINE
Personero Municipal de Montería

Proyectó: Daniela Reyes

Dirección: Calle 31 #6-09
Correo electrónico: contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co

avianca

1 Selección de vuelos — 2 Tu reserva — 3 Pagos

CTG ⇄ MTR | 22 Abr – 23 Abr | 1 Adulto | Modificar

Resumen de viaje

Vuelo de ida Cartagena a Monteria Miercoles, 22 Abr, 2026

Editar selección

07:45 CTG	1 Parada | 5h 0m — 1 parada	12:45 MTR	Flex	$570.940 COP

Vuelo de vuelta Monteria a Cartagena Jueves, 23 Abr, 2026

13:45 MTR	1 Parada | 3h 55m — 1 parada	17:40 CTG	Flex	$849.440 COP

Para más información puedes consultar las condiciones de tu tarifa

¡Sin sorpresas!
Todos los impuestos están incluidos en el precio total

Total de tu reserva:
$1.420.380 COP

Continuar

CC	NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS	TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	VALOR TOTAL VIATICOS Y TRANSPORTE
1,044,913,815	ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	$ 25,495,911	$ 1,319,516	1 1/2	$ 1,979,274	$ 1,420,380	$ 3,399,654
22,793,867	ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	$ 12,823,844	$ 528,210	1 1/2	$ 792,315	$ 1,420,380	$ 2,212,695

CC
1,044,913,815
22,793,867

NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	$ 25,495,911	$ 1,319,516	1 1/2	$ 1,979,274
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	$ 12,823,844	$ 528,210	1 1/2	$ 792,315

TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	VALOR TOTAL VIATICOS Y TRANSPORTE
$ 1,420,380	$ 3,399,654
$ 1,420,380	$ 2,212,695

Personería Distrital de Cartagena de Indias

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP2026191

CERTIFICA QUE:

El suscrito profesional especializado, en ejercicio de sus funciones contempladas en el manual de funciones y de conformidad con el Decreto Ley 111 de 1996, Artículo 71, certifica que una vez revisados los saldos presupuestales correspondientes a la vigencia 2026, existe disponibilidad presupuestal para atender el presente compromiso.

CÓDIGO: 2.1.1.01.01.001.10
RUBRO: Viáticos de los funcionarios en comisión
FUENTE: Transferencia Alcaldía Distrital
POR UN VALOR DE: $ 3.399.654
CONCEPTO: INVITACIÓN A ESPACIO DE INTERCAMBIO Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL – EMERGENCIA HUMANITARIA , PROCEDENTE DEL PERSONERO DE MONTERIA . LA JORNADA SE LLEVARÁ A CABO EL MIÉRCOLES 22 DE ABRIL A PARTIR DE LAS 2:00 PM Y JUEVES 23 DE ABRIL, A PARTIR DE LAS 7:00 AM, EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CÓRDOBA

IMPORTE TOTAL:	$ 3.399.654

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Cartagena - Bolívar, a los 21 días del mes de abril de 2026.



Liliana Ocampo castañeda
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Personería Distrital de Cartagena de Indias

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP2026190

CERTIFICA QUE:

El suscrito profesional especializado, en ejercicio de sus funciones contempladas en el manual de funciones y de conformidad con el Decreto Ley 111 de 1996, Artículo 71, certifica que una vez revisados los saldos presupuestales correspondientes a la vigencia 2026, existe disponibilidad presupuestal para atender el presente compromiso.

CÓDIGO: 2.1.1.01.01.001.10
RUBRO: Viáticos de los funcionarios en comisión
FUENTE: Transferencia Alcaldía Distrital
POR UN VALOR DE: $ 2.212.695
CONCEPTO: INVITACIÓN A ESPACIO DE INTERCAMBIO Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL – EMERGENCIA HUMANITARIA , PROCEDENTE DEL PERSONERO DE MONTERIA . LA JORNADA SE LLEVARÁ A CABO EL MIÉRCOLES 22 DE ABRIL A PARTIR DE LAS 2:00 PM Y JUEVES 23 DE ABRIL, A PARTIR DE LAS 7:00 AM, EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, CÓRDOBA

IMPORTE TOTAL:	$ 2.212.695

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Cartagena - Bolívar, a los 20 días del mes de abril de 2026.



Liliana Ocampo castañeda
PROFESIONAL ESPECIALIZADO