INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9025313	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 26 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: RICARDO JOSE PAJARO MONTALVO CC/NIT: 1047480671
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: HEIDY VERGARA ACEVEDO
1.6 Objeto:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina Asesora Jurídica - PQRS o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
1.7 Plazo:	5
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Febrero del 2026
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9025313	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP202645
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 12500000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 2500000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9025313	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2026 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 25 de Junio del 2026.

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
22810912

	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.9025313	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina Asesora Jurídica - PQRS o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
VALOR DEL CONTRATO	$ 12500000
PLAZO DE EJECUCION	5
FECHA FIRMA CONTRATO	26 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1047480671
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RICARDO JOSE PAJARO MONTALVO
VALOR PAGO PARCIAL:	2500000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2606111047480671184253	2026-06-11	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDA GULFO AYOLA EN FECHA 02 DE JUNIO DE 2026
2	2606111047480671184254	2026-06-11	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDA GULFO AYOLA EN FECHA 02 DE JUNIO DE 2026
3	2606111047480671184255	2026-06-11	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDA GULFO AYOLA EN FECHA 02 DE JUNIO DE 2026
4	2606111047480671184413	2026-06-11	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO COADYUVANCIA POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA (MECAR) CON FECHA 05 DE JUNIO DE 2026
5	2606181047480671185081	2026-06-18	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DE RESPUESTA DIRIGIDO A USUARIO EN FECHA 09 DE JUNIO DE 2026
6	2606181047480671185083	2026-06-18	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TURBACO EN FECHA 09 DE JUNIO DE 2026
7	2606181047480671185086	2026-06-18	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A USUARIO CON FECHA 09 DE JUNIO DE 2026
8	2606221047480671185646	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDA GULFO AYOLA EL DIA 19 DE JUNIO DE 2026
9	2606221047480671185647	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDA GULFO AYOLA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026
10	2606221047480671185648	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDAD GULFO AYOLA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026
11	2606221047480671185649	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDAD GULFO AYOLA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026
12	2606221047480671185650	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDAD GULFO AYOLA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026
13	2606221047480671185651	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA YIRA TATIANA MORALES CASTRO DIRECTOEA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO ALCALDIA DE CARTAGENA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026
14	2606221047480671185652	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO RESPUESTA A USUARIO DIRIGIDO A USUARIA EVELYN BERRIO SIERRA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026
15	2606221047480671185653	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDAD GULFO AYOLA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026
16	2606221047480671185654	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA BIENVENIDAD GULFO AYOLA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026

17	2606221047480671185655	2026-06-22	PROYECCION DE OFICIOS		SE ELABORO OFICIO DIRIGIDO A LA DOCTORA ROCIO YEPES BUELVAS PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA EN FECHA 19 DE JUNIO DE 2026



RICARDO JOSE PAJARO MONTALVO
1047480671

Cartagena de Indias, 25 de Junio del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista RICARDO JOSE PAJARO MONTALVO, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1047480671, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9025313 en su cuota No. 5 encontramos:

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

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

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

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

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

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

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

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 25 de Junio de 2026	Cuenta Cobro No.	5

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

RICARDO JOSE PAJARO MONTALVO
IDENTIFICACIÓN No. 1047480671

LA SUMA DE:
$2,500,000
Dos Millones Quinientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina Asesora Jurídica - PQRS o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. .

Desembolso No.	5	Periodo reportado:	Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2026

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	0570488470842565	Títular de la Cuenta:	RICARDO JOSE PAJARO MONTALVO



RICARDO JOSE PAJARO MONTALVO
1047480671

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047480671		PAJARO MONTALVO RICARDO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	El Rosario Calle 5ta Mz 8 Lt 24	CARTAGENA-BOLIVAR	3002060225	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	46069059	9505620977	I	2026/06/18	2026/05/29	BANCO DE OCCIDENTE	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1047480671 PAJARO RICARDO	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047480671		PAJARO MONTALVO RICARDO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	El Rosario Calle 5ta Mz 8 Lt 24	CARTAGENA-BOLIVAR	3002060225	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	46069059	9505620977	I	2026/06/18	2026/05/29	BANCO DE OCCIDENTE	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 09 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605190298159301

Doctor
IVÁN ROCA ÁLVAREZ
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TURBACO
Calle del Progreso, Calle 9 N.° 19A-37, Turbaco, Bolívar.
Email: personeria@turbaco-bolivar.gov.co
Ciudad.

Asunto: Remisión por Competencia Externa de una **Queja Disciplinaria** presentada por el Señor **HISNALDO DAVILA LERMA** con Radicado Interno **RE2605190298159301 de fecha Mayo 15 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de una **Queja Disciplinaria** incoada ante **LA ENTIDAD,** presentada por el Señor **HISNALDO DAVILA LERMA**, con domicilio y residencia en la Calle 93 B No. 13-92, con línea móvil No. 3017123910, Email: hisnaldolerma@yahoo.com. La **Queja Disciplinaria** fue recibida en ésta Agencia del Ministerio Público el día 15 de Mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605190298159301. (Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 54 folios – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la Petición dentro del Termino Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a este asunto, entregar respuesta al Peticionario.

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

D

Diandra Yisell Vivanco Garces<divivanco@procuraduria.gov.co>

Para: Correo Principal Personeria de Cartagena

CC: Hisnaldo Lerma <hisnaldolerma@yahoo.com>

Responder Responder a todos Reenviar

Vie 15/05/2026 15:53

Importancia alta

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Remitente de confianza Mostrar contenido bloqueado

E_2026_080828_E-2026-0808... 223 KB | E_2026_080828_ORDEN PRO... 9 MB | INFORME P-0506. APA E-202... 509 KB | AUTO 584 DE 2026 - REMISI... 361 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (10 MB) Guardar todo en OneDrive - 806000084_PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA Descargar todo

Cartagena de Indias D. T. y C. 15 de mayo de 2026

OFICIO No.1873

Señores

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
info@personeriacartagena.gov.co

QUEJOSO:
HISNALDO DAVILA LERMA
hisnaldolerma@yahoo.com

COMUNICACIÓN DE REMISIÓN POR COMPETENCIA IUS **E-2026-080828/IUC-D-2026-4289351**

Comedidamente le comunicó que, el expediente de la referencia, en decisión del 29 DE ABRIL DE 2026 la Procuraduría Provincial de Instrucción de Cartagena, **ORDENÓ REMITIR POR COMPETENCIAS A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.**

Se informa que contra la referida decisión no procede recurso alguno.

Atentamente

Procuraduría General de la Nación Colombia

Diandra Yisell Vivanco Garces
SECRETARIO PROCURADURIA GR 10
PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCION CARTAGENA
divivanco@procuraduria.gov.co
PBX: **+57(601) 587-8750 Ext.**
Avenida Venezuela Edificio Caja Agraria, piso 2 (La Matuna), CARTAGENA, Cód. Postal 130001

Este correo y sus adjuntos provienen de la Procuraduría General de la Nación y pueden contener datos sensibles, información reservada o clasificada, la cual es para uso exclusivo del destinatario, conforme a los artículos 24 y 36 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1081 de 2015 y las Políticas Institucionales de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información. La información identificada como RESERVADA/CLASIFICADA no puede divulgarse, reproducirse ni distribuirse a terceros sin autorización de la PGN. Si usted no es el destinatario legítimo, queda prohibido cualquier uso o difusión del contenido; notifíquelo de inmediato al remitente y al Coordinador del Grupo de Protección de Datos Personales gpd@procuraduria.gov.co y elimine permanentemente el mensaje y sus adjuntos. Este correo y sus adjuntos provienen de la Procuraduría General de la Nación y pueden contener datos sensibles, información reservada o clasificada, la cual es para uso exclusivo del destinatario, conforme a los artículos 24 y 36 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1081 de 2015 y las Políticas Institucionales de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información. La información identificada como RESERVADA/CLASIFICADA no puede divulgarse, reproducirse ni distribuirse a terceros sin autorización de la PGN. Si usted no es el destinatario legítimo, queda prohibido cualquier uso o difusión del contenido; notifíquelo de inmediato al remitente y al Coordinador del Grupo de Protección de Datos Personales gpd@procuraduria.gov.co y elimine permanentemente el mensaje y sus adjuntos.

Outlook

REMISIÓN POR COMPETENCIAS

Desde Diandra Yisell Vivanco Garces <divivanco@procuraduria.gov.co>
Fecha Vie 15/05/2026 15:53
Para Correo Principal Personeria de Cartagena <info@personeriacartagena.gov.co>
CC Hisnaldo Lerma <hisnaldolerma@yahoo.com>

4 archivos adjuntos (10 MB)
E_2026_080828_E-2026-080828.pdf; E_2026_080828_ORDEN PROVEDURIA 2025 Y ANEXOS.pdf; INFORME P-0506. APA E-2026-080828. DISCIPLINARIO.pdf; AUTO 584 DE 2026 - REMISION POR COMPETENCIA.pdf;

Cartagena de Indias D. T. y C. 15 de mayo de 2026

OFICIO No.1873

Señores

PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
info@personeriacartagena.gov.co

QUEJOSO:
HISNALDO DAVILA LERMA
hisnaldolerma@yahoo.com

COMUNICACIÓN DE REMISIÓN POR COMPETENCIA IUS **E-2026-080828/IUC-D-2026-4289351**

Comedidamente le comunicó que, el expediente de la referencia, en decisión del 29 DE ABRIL DE 2026 la Procuraduría Provincial de Instrucción de Cartagena, **ORDENÓ REMITIR POR COMPETENCIAS A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.**

Se informa que contra la referida decisión no procede recurso alguno.

Atentamente

Procuraduría General de la Nación Colombia

Diandra Yisell Vivanco Garces
SECRETARIO PROCURADURIA GR 10
PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCION CARTAGENA
divivanco@procuraduria.gov.co
PBX: **+57(601) 587-8750 Ext.**
Avenida Venezuela Edificio Caja Agraria, piso 2 (La Matuna), CARTAGENA, Cód. Postal 130001

Este correo y sus adjuntos provienen de la Procuraduría General de la Nación y pueden contener datos sensibles, información reservada o clasificada, la cual es para uso exclusivo del destinatario, conforme a los artículos 24 y 36 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1081 de 2015 y las Políticas Institucionales de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información. La información identificada como RESERVADA/CLASIFICADA no puede divulgarse, reproducirse ni distribuirse a terceros sin autorización de la PGN. Si usted no es el destinatario legítimo, queda prohibido cualquier uso o difusión del contenido; notifíquelo de inmediato al remitente y al Coordinador del Grupo de Protección de Datos Personales gpd@procuraduria.gov.co y elimine permanentemente el mensaje y sus adjuntos. Este correo y sus adjuntos provienen de la Procuraduría General de la Nación y pueden contener datos sensibles, información reservada o clasificada, la cual es para uso exclusivo del destinatario, conforme a los artículos 24 y 36 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1081 de 2015 y las Políticas Institucionales de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información. La información identificada como RESERVADA/CLASIFICADA no puede divulgarse, reproducirse ni distribuirse a terceros sin autorización de la PGN. Si usted no es el destinatario legítimo, queda prohibido cualquier uso o difusión del contenido; notifíquelo de inmediato al remitente y al Coordinador del Grupo de Protección de Datos Personales gpd@procuraduria.gov.co y elimine permanentemente el mensaje y sus adjuntos.

PROCURADURÍA PROVINCIAL DE CARTAGENA

AUTO No 584 DE 2026

DEPENDENCIA	PROCURADURÍA PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN DE CARTAGENA
RADICADO	E-2026-080828 -D-2026-4289351
DISCIPLINADO	POR DETERMINAR
CARGO Y ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL TURBACO, BOLÍVAR
QUEJOSO	HISNALDO DAVILA LERMA
FECHA DE LA QUEJA	17 DE FEBRERO DE 2026
LUGAR Y FECHA DE LOS HECHOS	OCTUBRE 2025
ASUNTO:	AUTO QUE REMITE POR COMPETENCIA

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

I. ANTECEDENTES

Mediante denuncia radicada en la sede electrónica de la Procuraduría General de la Nación bajo el número E-2026-080828, el señor Hisnaldo Dávila Lerma puso en conocimiento presuntas irregularidades relacionadas con la orden de proveeduría No. CP-SG-006-2025, suscrita el 22 de octubre de 2025 por la Alcaldía Municipal de Turbaco, cuyo objeto corresponde al "suministro de ayudas humanitarias para atender a población afectada por la situación de calamidad en el municipio de Turbaco". En el escrito se indicó como entidad involucrada a la Alcaldía Municipal de Turbaco, y los presuntos implicados fueron dejados por establecer.

Posteriormente, dentro del trámite preventivo identificado con el IUC P-2026-4267635, la Procuraduría Provincial de Instrucción de Cartagena elaboró el Informe de Asunto Abreviado P-0506, de fecha 12 de marzo de 2026, en el cual se dejó constancia de que la actuación se inició para atender la queja del señor Hisnaldo Dávila Lerma, relacionada con la mencionada orden de proveeduría CP-SG-006-2025, celebrada por valor de $142.792.603,00. En dicho informe se consignó que el denunciante aportó un informe final de la empresa contratista Inverobras Civiles S.A.S. y un informe de supervisión por parte del municipio, y que del análisis preliminar de esa información se observó una cotización por valor de $54.633.000,00, circunstancia que, según se indicó, permitiría inferir un eventual sobrecosto. Con base en ello, la dependencia preventiva concluyó que procedía el traslado al grupo misional disciplinario para que se determinaran las presuntas irregularidades contractuales que hubieran podido ocurrir en la ejecución de la orden de proveeduría antes referida.

II. CONSIDERACIONES

Corresponde al Despacho determinar si procede iniciar actuación disciplinaria en esta sede o si, por el contrario, el conocimiento del asunto corresponde a otra autoridad disciplinaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, la acción disciplinaria corresponde al Estado y se ejerce por las autoridades previstas en la ley, sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las personerías distritales y municipales.

Asimismo, el artículo 3 ibidem establece que las personerías municipales y distritales tienen frente a la administración poder disciplinario preferente. En igual sentido, el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 asigna a los personeros municipales la función de ejercer vigilancia sobre la conducta oficial de los servidores públicos del orden municipal o distrital.

En el presente caso, los hechos puestos en conocimiento de la Procuraduría se relacionan con actuaciones presuntamente irregulares atribuidas a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Turbaco, entidad del orden municipal.

En consecuencia, el conocimiento inicial se refiere a una contratación adelantada por la Alcaldía Municipal de Turbaco, en relación con ayudas humanitarias destinadas a atender una situación de calamidad, y que el propio análisis preventivo se limitó a advertir posibles irregularidades contractuales derivadas de un eventual sobrecosto

En el ámbito territorial, las Personerías municipales ejercen funciones disciplinarias respecto de los servidores públicos del respectivo municipio, en los términos previstos en el Código General Disciplinario.

En ese orden de ideas, al tratarse de hechos que involucran presuntas actuaciones de funcionarios del municipio de Turbaco, y no advertirse circunstancias excepcionales que ameriten el ejercicio del poder disciplinario preferente por parte de esta Procuraduría Provincial, el Despacho considera que la autoridad competente para conocer del asunto es la Personería Municipal de Turbaco.

Por lo anterior, se dispondrá la remisión de la presente actuación a dicha autoridad para que adelante las actuaciones a que haya lugar dentro del ámbito de sus competencias legales.

En mérito de lo expuesto, el Procurador Provincial de Instrucción de Cartagena, en uso de sus facultades legales y reglamentarias:

RESUELVE

PRIMERO: REMITIR por competencia la actuación disciplinaria identificada con radicados E-2026-080828 -D-2026-4289351 a la Personería Municipal de Turbaco – Bolívar, para que conozca de los hechos puestos en conocimiento por el ciudadano Hisnaldo Davila Lerma, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta decisión.

SEGUNDO: ADVERTIR a la Personería Municipal de Turbaco si en el curso de la actuación se advierte la posible responsabilidad de algún funcionario u otro sujeto excluido de su competencia, deberá remitir inmediatamente las diligencias a esta Procuraduría Provincial.

TERCERO: Contra la presente decisión no procede recurso alguno por ser auto de trámite.

CUARTO: **COMUNICAR** la presente decisión al señor HISNALDO DAVILA LERMA, al correo electrónico registrado hisnaldolerma@yahoo.com, para lo de su conocimiento.

QUINTO: Por Secretaria de esta Provincial efectúense la remisión correspondiente y realícense las anotaciones y comunicaciones a que haya lugar.

SEXTO: Efectuar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL “SIM”, los registros correspondientes

COMUNÍQUESE, REMÍTASE Y CÚMPLASE,

VARELA CONTRERAS RAUL ANTONIO

Firmado digitalmente por VARELA CONTRERAS RAUL ANTONIO
Fecha: 2026.04.29 08:55:05 -05'00'

RAÚL ANTONIO VARELA CONTRERAS
Procurador Provincial de Instrucción de Cartagena

Proyecto: *CMPH*
Radicado *E-2026-080828 -D-2026-4289351*

4267635

Datos Básicos

Dependencia	PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCION CARTAGENA
Funcionario	JANNIA MARCELA ORTEGA GUZMAN

IUS	E-2026-080828	**IUC**	P-2026-4267635	**Fecha Radicado**	17/02/2026
Fuente	SOLICITUD CIUDADANA			**Estado**	ACTIVO

Radicados Asociados

Materia / Tema

ASUNTOS CIVILES / ADMINISTRATIVOS Y CONTROL DE GESTION

Subtema

ADMINISTRATIVOS Y CONTROL DE GESTION

Datos de los Usuarios

Nombres del Usuario	Relación	Identificación	Tipo de Usuario
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	REMITENTE	CC-0	GRUPO

Detalle del Asunto

HISNALDO DAVILA LERMA, COMUNICA ORDEN DE PROVEEDURIA CP-SG-006-2025, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO BOLIVAR, FIRMADA EL 22/10/2025, CON EL CONTRATISTA INVEROBRAS CIVILES S.A.S., CUYO FIN ES SUMINISTRAR AYUDAS HUMANITARIAS PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA CALAMIDAD OCURRIDA EN EL MUNICIPIO DE TURBACO.

Lugar Ocurrencia del Asunto

País	Departamento	Municipio	Corregimiento
COLOMBIA	BOLIVAR	CARTAGENA	

Entidad(es) Objeto de Vigilancia

ALCALDIA DE TURBACO (BOLIVAR)

Actividades Preventivas Primarias

No.	Actividad	Fecha de Realización
1	INFORMES / DOCUMENTOS	12/03/2026

Documentos

INFORMES - AP / INFORME PARCIAL O CIERRE Y ARCHIVO

Funcionarios Responsables

DIANA CAROLINA HERNANDEZ URIBE

Resultados Obtenidos, Conclusiones y Recomendaciones

ANTE LA ACTUACIÓN PREVENTIVA E-2026-090828, INICIADA PARA ATENDER LA QUEJA SUSCRITA POR EL SEÑOR HISNALDO DAVILA LERMA, MANIFESTANDO QUE EL 22 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025 EL MUNICIPIO SUSCRIBIÓ ORDEN DE PROVEEDURÍA CP-SG-006-2025, CUYO OBJETO ERA SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS PARA ATENDER A POBLACION AFECTADOS POR LA SITUACION DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO, POR VALOR DE ($ 142.792.603,00) M/CTE.
DENTRO DE LA QUEJA EL DENUNCIANTE APORTA INFORME FINAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA INVEROBRAS CIVILES S.A.S E INFORME DE SUPERVISIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO, DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA DENUNCIA SE OBSERVA UNA COTIZACIÓN POR VALOR DE $54,633,000.00 M/CTE., LO QUE SE ENTENDERÍA COMO UN EVENTUAL SOBRECOSTO.
EN VIRTUD DE TODO LO ANTERIOR EXPUESTO, SE PROCEDE A DAR TRASLADO AL GRUPO MISIONAL DISCIPLINARIO PARA QUE DESDE ESTAS INSTANCIAS SE DETERMINEN LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES CONTRACTUALES QUE HAYAN PODIDO OCURRIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CP-SG-006-2025.

Valor estimado del ahorro como patrimonio público como resultado de la Actuación Preventiva	

Tipo de Cierre

Acción Adoptada		Fecha
Disciplinario	P-0506	12/03/2026

Tareas o Actividades

Tarea - Actividad	F. Actividad	Estado	Dependencia Responsable
PREVENCION - COB Radicar Demanda Servicio SIM	18/02/2026	FINALIZADO	PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCION CARTAGENA
PREVENCION - COB Estudio Preliminar	20/02/2026	FINALIZADO	PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCION CARTAGENA
PREVENCION - EOP Asunto Abreviado	20/02/2026	ASIGNADO	PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCION CARTAGENA

Instrumentos

Instrumento	Fecha	F. Decisión	Decisión	Estado	Dependencia
REPARTO A SERVIDOR	20/02/2026			FINALIZADO	FUNCIONARIO: HERNANDEZ URIBE DIANA CAROLINA

Asuntos Vinculados

Justificación de Cierre **Fecha de Cierre**

Traslado a grupo misional disciplinario.

VARELA CONTRERAS RAUL ANTONIO
Firmado digitalmente por VARELA CONTRERAS RAUL ANTONIO
Fecha: 2026.03.13 07:59:41 -05'00'

FUNCIONARIO

Diana Carolina Hernández Uribe
Asesor
Procuraduría Provincial De instrucción Cartagena

Vo.Bo

JEFE

Raúl Antonio Varela Contreras
Procurador Provincial De instrucción De Cartagena

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

OBJETO:	***"SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO"***
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TURBACO**
CONTRATISTA:	**INVEROBRAS CIVILES S.A.S.**
VALOR DEL CONTRATO:	**CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($142.792.603,00) M/CTE,**
PLAZO:	**UN (01) MES**

Entre el **MUNICIPIO DE TURBACO**, entidad territorial, identificada con el NIT. 890.481.149-0, representado legalmente por **CLAUDIA ELENA ESPINOSA PUELLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 45.476.142 expedida en Turbaco de Indias, quien actúa en calidad de Alcaldesa, elegida popularmente para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027, posesionada mediante Acta de fecha 28 de diciembre de 2023, quien en ejercicio de sus funciones y facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en ejercicio de la facultad para comprometer contractualmente al ente territorial y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, la sociedad **INVEROBRAS CIVILES S.A.S.** identificado con NIT. 900948528-0, representado legalmente por **NATALIA MARCELA TORRES BALLESTAS** identificado con cédula de ciudadanía 1.020.716.638. quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, no encontrándonos incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición de rango constitucional y legal, hemos acordado celebrar la presente orden, previas las siguientes consideraciones:

a) Que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y vigencia de un orden justo.
b) Que los residentes de Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la salubridad pública y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados.
c) Que el artículo 113 de la Constitución Política expresa: *"Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado.* ***Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".*** (Subrayado y negrilla fuera del texto)*."*.
d) Que el artículo 209 de la Carta Política dispone: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.* ***Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)"***
e) Que en materia de gestión del riesgo de desastres, se adoptó mediante la Ley 1523 de 2012 el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, determinándose los mecanismos para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos,

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo, ligada a la gestión ambiental territorial sostenible en todos los niveles del gobierno. También se evidencia que el artículo 2 *ibídem*, determina que la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano, y en esa medida, dispone que, *"las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres."*

f) Que así mismo, el artículo 61 prevé la elaboración de los planes de acción específico para la recuperación en una situación de desastre o calamidad, estableciendo que los mismos serán *"**de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución**, en los términos señalados en la declaratoria y sus modificaciones."*

g) Que a través del Decreto No 082 del 2025 **«Por medio del cual se declara la situación de calamidad pública en el Municipio de Turbaco – Bolívar, con ocasión al inicio de la temporada ciclónica y el paso de la onda tropical y se dictan otras disposiciones»** se expide como respuesta a las condiciones que viene atravesando la región caribe producto de la temporada ciclónica y el paso de una onda tropical que afecta a diversos municipios, en especial aquellos ubicados en el Departamento de Bolívar gravemente azotado desde el 12 de septiembre del 2025 debido a las lluvias torrenciales y vientos huracanados que afectan a diversos sectores del Municipio como lo son: CALLE DEL COCO, LA CANALITA, EL TALON, CALLE SAN PABLO – SECTOR LOS CIRUELOS, SECTOR "LAS TARTARITAS", CALLE LA ESTRELLA, CORREGIMIENTO CAÑAVERAL, etc.

h) Que la temporada ciclónica y el paso de la onda tropical causan graves daños en las viviendas, especialmente cuando provocan el desprendimiento del techo. Este tipo de daño no solo expone el interior de la casa a las inclemencias del tiempo, sino que también puede comprometer la estructura del edificio. Las filtraciones de agua a través de los techos dañados pueden generar humedades, moho y deterioro en las paredes y suelos, afectando tanto la estética como la salud de los habitantes.

i) Que ante la falta de impermeabilización adecuada y el desgaste de los materiales de construcción son factores que agravan estos problemas, haciendo que las reparaciones sean costosas y urgentes

j) Que en la temporada ciclónica se presenta afectaciones de los pobladores principalmente en las zonas de alto riesgo de inundación ocasionando graves pérdidas a la población municipal. Teniendo como referencia el censo de los afectados en la temporada de lluvias, las familias censadas presentaron afectaciones y perdida de sus enseres, muebles, colchones, así como daños en las estructuras de viviendas, grietas en paredes como también se reportan daños en cubiertas de ethernet y láminas de zinc.

k) Que reconocimiento de las condiciones identificadas se establecieron las siguientes recomendaciones de mitigación por vulnerabilidad: "Garantizar la atención a la población afectada por la Emergencia en ocasión a la temporada de lluvias mediante **el suministro de ayudas humanitarias no alimentarias, en banco de materiales."**

l) Que la Administración Municipal no cuenta con las capacidades técnicas para prestar el servicio requerido en tanto solicitará del apoyo de un tercero para la ejecución de las actividades señaladas, así las cosas, la **SECRETARIA DE GOBIERNO** ha planteado la necesidad expuesta y requiere contratar: ***"SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO."***

m) Que los artículo 65 y 66 de la Ley 1523 de 2012, establecen el régimen normativo de la situación de calamidad, y las medidas especiales de contratación, que conforme a la

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

normatividad en cita, se someterán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares, con sujeción al régimen especial dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, así como la inmersión dentro de los referidos acuerdos, de las cláusulas excepcionales que tratan los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

n) Que dicha contratación se efectúa conforme a los lineamientos y las necesidades detalladas en el Plan de Acción Específico desarrollado en el marco del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, dando cumplimiento a la Ley 1523 de 2012, la Ley 80 de 1993 y demás cuerpos normativos pertinentes.

o) Que para establecer el valor de este acuerdo de voluntades, se recibieron propuestas por parte de personas jurídicas que desarrollan este tipo de actividades, escogiéndose para el efecto la más favorable para los fines estatales, como para el suministro requerido.

p) El presente contrato se regirá por las normas contenidas en el Capítulo VII de la Ley 1523 de 2012; las disposiciones comerciales y civiles aplicables a la naturaleza y, por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. *"SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO"*

CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance de la orden de servicios que se pretende suscribir incluye el desarrollo de las siguientes actividades:

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
TEJA DE ETERNIT NO 6	Peso : 29.60 k/unidad. 10.54 k/m2 puede variar +/- 10% de acuerdo a la humedad del producto. Beneficios : Confort térmico y acústico, Resistencia a la humedad, no se oxidan, Incombustibles, Inertes a la acción de termitas, rapidez en su instalación. Tipo : Teja Fibrocemento Características: Cumple con los requisitos exigidos en la norma técnica colombiana NTC 160, categoría C, clase 3. El cálculo de la estructura sobre la cual se instalarán las tejas debe cumplir los requisitos del reglamento colombiano de construcción sismorresistente NSR 10 y son responsabilidad del calculista.	100
CEMENTO GRIS * 50 KILOS	Es un cemento que se puede usar para la fabricación de morteros, lechadas y concretos utilizados parala construcción en general. Las especificaciones del Cemento Gris de Uso General deben cumplir con los valores de la Norma Técnica Colombiana NTC 121 (Tipo UG).	100
TEJA ZINC EN LAMINA ONDULADA DE 82 CM X 2,15 MT CALIBRE 35	Fabricada en acero estructural grado 80; potente recubrimiento de Aluminio+Zinc+Silicio que genera mayor resistencia a la corrosión; mayor durabilidad en el tiempo, con Autodeclaración Ambiental; no deben propagar el fuego; el material de empaque utilizado en cada uno de los productos debe reciclable y debe estar habilitado para su aprovechamiento a través de gestores debidamente autorizados	118

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

BLOQUE VIBRADO	Tradicional	22.000

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás documentos del proceso, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos de la contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados.
4. Contratar los trabajadores para la ejecución de las actividades de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Afiliar y/o acreditar que los trabajadores que laboren en las actividades del proyecto al Sistema de Seguridad Social.
6. Observar las normas de seguridad industrial.
7. Reparar o reponer según el caso, oportunamente los equipos y materiales, que sufran daño o presenten defectos.
8. Usar procedimientos adecuados en la utilización de los materiales, evitando que en el sitio de trabajo se den condiciones de falta de aseo, orden e higiene.
9. Observar las normas ambientales con el fin de mitigar, corregir, o compensar los impactos y efectos ambientales.
10. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
11. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
12. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes
13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución.
14. Durante la ejecución de la orden de proveeduría deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
15. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
16. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
17. La responsabilidad de daños contra tercero o contra el mismo bien es responsabilidad del contratista, por lo tanto debe garantizar o asumir todas las condiciones que cubran cualquier inconveniente que se pueda presentar durante la ejecución de la orden.
18. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades, contra el mismo bien o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato

por acciones u omisiones imputables al proveedor sus dependientes, subordinados o subcontratistas.

19. Entregar los diferentes soportes de ejecución (actas de entrega y/o recibos a satisfacción) al supervisor del contrato designado por **EL MUNICIPIO.**
20. Pagar todos los derechos, tasas, impuestos de todo orden (municipales, departamentales y/o nacionales) y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. Se considera que en el valor de la oferta y el valor del presente contrato se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como los demás gastos exigidos para la ejecución del contrato.
21. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros. Así mismo, deberá presentar los informes que se le soliciten en el desarrollo del contrato.
22. Adoptar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta **EL MUNICIPIO** por intermedio del supervisor.
23. Obrar de Buena Fe evitando dilaciones.
24. En caso de daños causados por accidentes u otros, el contratista será el responsable del pago del deducible para la reparación.
25. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
26. Responder por la calidad de los bienes, bajo los términos de la garantía legal y suplementarias, conforme lo disponen la Ley 1480 de 2011, y el decreto 735 de 2013, debiendo **EL CONTRATISTA** dar plena aplicación a los mismos, en los términos de las disposiciones legales en mención.
27. **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales), así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda.
28. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con todas y cada una de las condiciones y especificaciones establecidas en los documentos del proceso.
2. Cumplir con el cronograma de trabajo, y con las modificaciones que del mismo se hagan durante su ejecución por parte de la supervisión.
3. Mantener el equipo de trabajo en las etapas de ejecución del proyecto. En caso cambio, sustitución o reemplazo de alguno de los miembros del equipo de trabajo ofertado para la etapa de ejecución del contrato, deberá proponerlo al supervisor del contrato, cuando el sustituto cuente con las mismas o superiores calidades académicas y de experiencia requeridos para el perfil.
4. Informar oportuna y formalmente al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que se advierta en el desarrollo del contrato.
5. El contratista debe dar cumplimiento de obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (Sistema de Salud, Fondo de Pensiones, ARL, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.3. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:**

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

1. Ejercer la supervisión y control de la orden de servicios
2. Ordenar y revisar los pagos de la orden de servicios, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de pagos establecidos
3. Recibir los servicios y/o bienes contratados en desarrollo de la orden de servicios
4. Las inherentes a la naturaleza y esencia del objeto a ejecutar.

CLÁUSULA CUARTA: **VALOR. -** El valor de la orden de servicios es por la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($142.792.603,00) M/CTE,** en consonancia a la siguiente descripción:

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UND	VALOR TOTAL
TEJA DE ETERNIT NO 6	Peso : 29.60 k/unidad. 10.54 k/m2 puede variar +/- 10% de acuerdo a la humedad del producto. • Beneficios : Confort térmico y acústico, Resistencia a la humedad, no se oxidan, Incombustibles, Inertes a la acción de termitas, rapidez en su instalación. • Tipo : Teja Fibrocemento • Características : Cumple con los requisitos exigidos en la norma técnica colombiana NTC 160, categoría C, clase 3. El cálculo de la estructura sobre la cual se instalarán las tejas debe cumplir los requisitos del reglamento colombiano de construcción sismorresistente NSR 10 y son responsabilidad del calculista. Para su instalacion remitirse al manual de instalación del proveedor.	100	$ 85.200,00	$ 8.520.000,00
CEMENTO GRIS * 50KILOS	Es un cemento que se puede usar para la fabricación de morteros, lechadas y concretos utilizados parala construcción en general. Las especificaciones del Cemento Gris de Uso General cumplen con los valores de la Norma TécnicaColombiana NTC 121 (Tipo UG).	100	$ 66.465,97	$ 6.646.597,00
TEJA ZINC EN LAMINA ONDULADA DE 82 CM X 2,15 MT CALIBRE 35	Fabricada en acero estructural grado 80; potente recubrimiento de Aluminio+Zinc+Silicio que genera mayor resistencia a la corrosión; mayor durabilidad en el tiempo; únicos en Colombia con Autodeclaración Ambiental; no propaga el fuego; el material de empaque utilizado en cada uno de los productos es reciclable y puede ser enviado a aprovechamiento a través de gestores debidamente autorizados	118	$ 57.120.,74	$ 6.626.006,00
BLOQUE VIBRADO	Tradicional	22.000	$ 5.500,00	$ 121.000.000,00
	TOTAL			$ 142.792.603,00

CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO: EL **MUNICIPIO DE TURBACO** cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

EL MUNICIPIO DE TURBACO efectuará el pago total al contratista en un único pago de acuerdo con el valor del contrato de los servicios y bienes efectivamente entregados, previa presentación de la factura, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, acta de recibo e ingreso al almacén y entrega a satisfacción expedida por el supervisor. El proveedor

debe presentar la cuenta de cobro o factura en la dirección indicada para el efecto por la Entidad. La factura debe contener la información necesaria de acuerdo a las normas comerciales y tributarias.

Los pagos se realizarán previa factura entregada por el Contratista junto con los soportes de pago de seguridad social y parafiscales y cumplimiento de requisitos exigidos por el Municipio

La forma de pago no contempla la entrega de los recursos en calidad de anticipo atendiendo a que los trámites para desembolsos de pagos anticipados o anticipos requieren de una programación financiera ligada al Plan Anualizado de Caja (PAC) de la Entidad, por lo tanto, el contratista deberá tener un flujo de caja amplio y suficiente con el fin de apalancar tanto la parte administrativa como la parte operativa que garanticen la correcta ejecución del contrato. Sumado a lo anterior, en los indicadores financieros del proceso se está solicitando capital de trabajo, el cual brinda seguridad a que quien ejecute el contrato cuente con solvencia económica y los recursos necesarios para ejecutar las actividades hasta el primer avance, más el tiempo que se demore su pago por parte de la Entidad.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

EL MUNICIPIO no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago a **EL CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

EL CONTRATISTA previo a la realización del pago deberá cancelar el valor de las estampillas e impuestos equivalente al valor del contrato.

EL CONTRATISTA deberá presentar para cada período (establecido contractualmente) su solicitud de pago por el valor total del corte correspondiente, aportando todos los documentos que soporten dicha solicitud:

a) Factura
b) Certificación de aportes parafiscales suscrito por Revisor Fiscal o Representante Legal según sea el caso, para las personas jurídicas
c) RUT actualizado según últimas disposiciones de la DIAN.
d) Certificación bancaria (para el primer pago).
e) Informe de avance (según se determine contractualmente).
f) Todos aquellos que se consideren necesarios para soportar el pago.

La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por **EL CONTRATISTA** al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

En forma previa a la autorización del pago, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **EL MUNICIPIO** no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. - El presente contrato está subordinado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 915 del 30 de septiembre del 2025

CLÁUSULA SÉPTIMA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN. - El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **UN (1) MES** contados a partir de la suscripción del presente acuerdo

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA se compromete para con **EL MUNICIPIO**, a ejecutar el objeto del presente contrato en el Municipio de Turbaco de conformidad con la delimitación de que trata el presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. Con el fin de inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento correcto y oportuno del contrato y tomar las decisiones necesarias para el efecto, se designa al **SECRETARIO DE GOBIERNO** el cual tendrá la responsabilidad por el control técnico, administrativo y financiero del mismo hasta su liquidación y por el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** quien podrá designar un funcionario y apoyarse en personal de su área de trabajo vinculado por contrato de prestación de servicios que cumplan este tipo de labores.

PARÁGRAFO PRIMERO: el supervisor deberá verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, debiendo en todo caso verificar el pago de dichos aportes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia y coordinación están las de: **a**. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato, **b.** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **c**. Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **d**. Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en el pliego de condiciones y en su propuesta. **e.** Requerir al contratista e informar a la entidad respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista. **f.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **g.** en caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la dependencia encargada de la defensa jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **h.** Ejercer el control en el desempeño de las obligaciones del contratista mediante la solicitud de informes cuando así lo considere necesario. **i.** Impartir al contratista a través del personal autorizado por este, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

por los daños generados a **EL MUNICIPIO** en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas o empleados, y de sus subcontratistas. La celebración de este contrato, bajo ninguna circunstancia genera relación laboral alguna.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de **EL MUNICIPIO**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES.- A) MULTAS Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso imputable al contratista al no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
2. Por incumplir las órdenes que el supervisor dé en ejercicio de sus funciones y en el marco del ordenamiento jurídico, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3 % del valor del Contrato, por cada orden incumplida.
3. Por subcontratar sin la autorización previa del MUNICIPIO DE TURBACO el 0,1 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal.
Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.
Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva.

DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. - Además del incumplimiento del objeto contractual, el presente contrato podrá terminar por las siguientes causas: 1.) Por terminación unilateral anticipada del contrato, decretada por **EL MUNICIPIO** mediante acto administrativo motivado, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.- 2) Por Declaratoria de caducidad del contrato, decretada por **EL MUNICIPIO,** mediante acto administrativo motivado, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando el incumplimiento del objeto contractual, o, la imposibilidad de cumplirlo, por parte de **EL CONTRATISTA**, amenacen gravemente la ejecución del contrato, a juicio de **EL MUNICIPIO**.- 3) Por mutuo acuerdo de las partes. **PARÁGRAFO:** En los eventos indicados en los numerales 1) y 2), se garantizará el debido proceso a **EL CONTRATISTA**, mediante actuación breve y sumaria, con audiencia del afectado. Esto conforme a lo establecido en el art. 66 de la Ley 1523 de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. - Este Contrato requerirá de Acta de Liquidación Final, la cual se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIONES. - Cualquier modificación, adición, reforma al contrato entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA** relacionado con el suministro, deberán ser previamente acordadas por las partes y deberán constar en documento escrito, que formará parte integral del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INTERPRETACIÓN. - Para los fines de este contrato los títulos de las cláusulas se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del presente contrato. Las palabras técnicas o científicas tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva, y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMINIDAD. - El contratista, mantendrá indemne a **EL CONTRATANTE** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En todo caso, en el evento en que se presente reclamación, la entidad así lo hará saber a **EL CONTRATISTA** a efecto

de que tomen las medidas en salvaguarda de la indemnidad señalada, pudiendo en todo caso descontar de manera directa de las sumas adeudadas, los conceptos y valores para conservar la indemnidad del Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. - EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por cualquier demora en la ejecución del contrato si se presentan durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1ro. De la Ley 95 de 1980. En caso de presentarse, **EL CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a **EL MUNICIPIO**, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, las circunstancias que constituyen fuerza mayor o caso fortuito, acompañado por la exposición de motivos correspondiente, así como los documentos que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal, **EL CONTRATISTA** informará por escrito a **EL MUNICIPIO** dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario, vencido el cual, se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, no excedieren de sesenta (60) días calendario, se levantará un acta suscrita por las partes, con el fin de prorrogar el plazo en forma tal, que se reponga el tiempo durante el cual han existido dichas causales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas y reglamentos concordantes. Igualmente manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo por las multas que le hayan sido impuestas en relación con las conductas tipificadas en el Código Nacional de Policía, de acuerdo con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. - Las partes acuerdan que en caso de controversias contractuales se acudirá a los mecanismos de solución directa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: GASTOS Y PAGO IMPUESTOS. - Serán por cuenta de **EL CONTRATISTA** todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en la ejecución del presente contrato, sean estos de carácter nacional, departamental o municipal. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de suscripción del presente contrato. No obstante a lo anterior, si con posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de la firma y ejecución del contrato, los impuestos ya existentes aumentan o se crean nuevos gravámenes, estos serán por cuenta y riesgo de **EL CONTRATISTA**, salvo en aquellos casos en los que la exacción respectiva tenga como sujeto pasivo únicamente a **EL CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. - Forman parte integral del presente contrato: **a)** El Decreto de declaratoria de Calamidad Publica. **b)** El Estudio de necesidad, idoneidad y verificación de los permisos, licencias o autorizaciones similares, donde se constata que el contratista cuenta con las medidas de seguridad industrial, manejo ambiental y demás para cumplir satisfactoriamente con el objeto del contrato **c)** La propuesta del Contratista. **d)** Plan de Acción Especifico del Municipio. **e)** Todos los documentos que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-006-2025

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: NORMATIVIDAD APLICABLE: El presente contrato se rige por la Ley 1523 de 2012 y por las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. - El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal. Se estipula como domicilio de ejecución el municipio de Turbaco, Departamento de Bolívar

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DEL CONTROL SOCIAL: Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad en el presente contrato, haciendo las recomendaciones escritas ante **EL MUNICIPIO** para buscar la forma más apropiada para ejecutar el contrato y que se cumpla con la finalidad del mismo.

Para constancia se firma en el Municipio de Turbaco, a los 22 días del mes de OCTUBRE del dos mil veinticinco (2025)

CLAUDIA ELENA ESPINOSA PUELLO
ALCALDESA
MUNICIPIO DE TURBACO

NATALIA MARCELA TORRES BALLESTAS
Representante legal
INVEROBRAS CIVILES S.A.S.

DISTRIBUIDORA DE JESUS S.A.S

DISTRIBUIDORA DE JESUS S.A.S
CALLE 29 12B-26 BRR. BELLAVISTA
Turbaco-Bolivar
Nit.: 900327769-4

COTIZACION No. 205950

Fecha de Cotización: 2026/01/27

Datos del cliente:
19769358 HISNALDO DAVILA

CARTAGENA Tel:

Producto Codigo	Cantidad	Precio	Total
CEMENTO ORIENTE X 50 KG			
S01067	100.00	27,500.00	2,750,000.00
TEJA PROTEJA # 6 1.84X90 MARCA			
E00003	100.00	35,000.00	3,500,000.00
LAMINA DE ZINC CORTA 2.14 MTS C/35 (0.13MM) IMPORTADA			
B00280	118.00	18,500.00	2,183,000.00
BLOCK VIBRADO # 4 RT-60 9X19X39+++++*////			
S00465	22000.00	2,100.00	46,200,000.00

SUBTOTAL...:	$53,286,554.62
DESCUENTOS...:	$0.00
IVA...:	$1,346,445.38
TOTAL	**54,633,000.00**

INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO

MUNICIPIO DE TURBACO - BOLIVAR

INFORME FINAL

INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR

OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO

CONTRATANTE:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

CONTRATISTA:

INVEROBRAS CIVILES S.A.S

PERIODO:

01 SEPTIEMBRE 2025 – 30 OCTUBRE 2025

INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR

INTRODUCCIÓN

Este **INFORME FINAL** es presentado con motivo del presente contrato **ORDEN DE PROVEEDURÍA No. CP-SG-2025,** el cual tiene por objeto "***SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO***". Se encuentra aquí entonces, toda la información correspondiente desarrollo y ejecución de todos los aspectos referentes al contrato durante el periodo correspondiente a este documento, finalizando la ejecución contractual.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Características del proyecto
El proyecto este situado en la zona urbana del municipio de Turbaco. Este contrato es desarrollado con el fin de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; Es importante que los residentes de Colombia sean protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la salubridad pública y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados. Este contrato es celebrado ya que son fines esenciales del estado garantizar la protección de la comunidad.

- Que a través del Decreto No 082 del 2025 **«Por medio del cual se declara la situación de calamidad pública en el Municipio de Turbaco – Bolívar, con ocasión al inicio de la temporada ciclónica y el paso de la onda tropical y se dictan otras disposiciones»** se expide como respuesta a las condiciones que viene atravesando la región caribe producto de la temporada ciclónica y el paso de una onda tropical que afecta a diversos municipios, en especial aquellos ubicados en el Departamento de Bolívar gravemente azotado desde el 12 de septiembre del 2025 debido a las lluvias torrenciales y vientos huracanados que afectan a diversos sectores del Municipio como lo son: CALLE DEL COCO, LA CANALITA, EL TALON, CALLE SAN PABLO – SECTOR LOS CIRUELOS, SECTOR "LAS TARTARITAS", CALLE LA ESTRELLA, CORREGIMIENTO CAÑAVERAL, etc.
- Que la temporada ciclónica y el paso de la onda tropical causan graves daños en las viviendas, especialmente cuando provocan el desprendimiento del techo. Este tipo de daño no solo expone el interior de la casa a las inclemencias del tiempo, sino que también puede comprometer la estructura del edificio. Las filtraciones de agua a través de los techos dañados pueden generar humedades, moho y deterioro en las paredes y suelos, afectando tanto la estética como la salud de los habitantes.
- Que ante la falta de impermeabilización adecuada y el desgaste de los materiales de construcción son factores que agravan estos problemas, haciendo que las reparaciones sean costosas y urgentes
- Que en la temporada ciclónica se presenta afectaciones de los pobladores principalmente en las zonas de alto riesgo de inundación ocasionando graves pérdidas a la población municipal. Teniendo como referencia el censo de los afectados en la temporada de lluvias, las familias censadas presentaron afectaciones y perdida de sus enseres, muebles, colchones, así como daños en las estructuras de viviendas, grietas en paredes como también se reportan daños en cubiertas de ethernet y láminas de zinc.
- Que reconocimiento de las condiciones identificadas se establecieron las siguientes recomendaciones de mitigación por vulnerabilidad: "Garantizar la atención a la población afectada por la Emergencia en ocasión a la temporada de lluvias mediante **el suministro de ayudas humanitarias no alimentarias, en banco de materiales."**

INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-____-2025

OBJETO:	***"SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO"***
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE TURBACO**
CONTRATISTA:	**INVEROBRAS CIVILES S.A.S.**
VALOR DEL CONTRATO:	**CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($142.792.603,00) M/CTE,**
PLAZO:	**UN (01) MES**

CONTROL DE PERSONAL DEL CONTRATO

En personal que adelanta las actividades que dan cumplimiento al objeto contractual del proyecto:

NOMBRE	**CARGO**
ADRIANA OLAVE BALLESTAS	COORDINADOR DE PROYECTO

ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL CONTRATO

Se realizaron las entregas cumpliendo con las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones establecidas en los documentos del Proceso de contratación, garantizando el servicio prestado.
Con el fin de celebrar el contrato, previa las siguientes consideraciones:

- ✓ Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos de la contratación.
- ✓ Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.
- ✓ Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados.
- ✓ Contratar los trabajadores para la ejecución de las actividades de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Afiliar y/o acreditar que los trabajadores que laboren en las actividades del proyecto al Sistema de Seguridad Social.
- ✓ Observar las normas de seguridad industrial.
- ✓ Reparar o reponer según el caso, oportunamente los equipos y materiales, que sufran daño o presenten defectos.
- ✓ Usar procedimientos adecuados en la utilización de los materiales, evitando que en el sitio de trabajo se den condiciones de falta de aseo, orden e higiene.

- ✓ Observar las normas ambientales con el fin de mitigar, corregir, o compensar los impactos y efectos ambientales.
- ✓ Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- ✓ Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
- ✓ Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes
- ✓ Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución.
- ✓ Durante la ejecución de la orden de proveeduría deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
- ✓ Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
- ✓ Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
- ✓ La responsabilidad de daños contra tercero o contra el mismo bien es responsabilidad del contratista, por lo tanto debe garantizar o asumir todas las condiciones que cubran cualquier inconveniente que se pueda presentar durante la ejecución de la orden.
- ✓ Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades, contra el mismo bien o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato
- ✓ por acciones u omisiones imputables al proveedor sus dependientes, subordinados o subcontratistas.
- ✓ Entregar los diferentes soportes de ejecución (actas de entrega y/o recibos a satisfacción) al supervisor del contrato designado por EL MUNICIPIO.
- ✓ Pagar todos los derechos, tasas, impuestos de todo orden (municipales, departamentales y/o nacionales) y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. Se considera que en el valor de la oferta y el valor del presente contrato se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como los demás gastos exigidos para la ejecución del contrato.
- ✓ Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros. Así mismo, deberá presentar los informes que se le soliciten en el desarrollo del contrato.
- ✓ Adoptar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta EL MUNICIPIO por intermedio del supervisor.
- ✓ Obrar de Buena Fe evitando dilaciones.
- ✓ En caso de daños causados por accidentes u otros, el contratista será el responsable del pago del deducible para la reparación.
- ✓ Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- ✓ Responder por la calidad de los bienes, bajo los términos de la garantía legal y suplementarias, conforme lo disponen la Ley 1480 de 2011, y el decreto 735 de 2013, debiendo EL CONTRATISTA dar plena aplicación a los mismos, en los términos de las disposiciones legales en mención.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales), así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda.
- ✓ Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual.

INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

FECHA DE INICIO:

- Entrega realizada en el barrio Villa Maira del Municipio de Turbaco **12/09/2025**

DETALLES DE ENTREGA DE MATERIALES:

BLOCK # 4	LAMINA ETERNIT	LAMINA ZINC	CEMENTO
22000	100	118	100
TOTAL: 22.000	TOTAL: 100	TOTAL: 118	TOTAL: 100

INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR

PERIODO DE FACTURACION

CUFE: 10a26ac7b41bf5558bc9f6e4cbff4f6ffa2373f65bff75bf50b5602d6f1f222236d448f1aa86906691cf9026664563cb8 --Expedición: 23/10/2025 04:20 PM
Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

Factura Electrónica De Venta No
FE No. 61

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764061236506 que habilita desde FE 13 hasta FE 100. Vence 2024-12-04

INVEROBRAS CIVILES SAS
Nit 900948528

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 7110 80.00 X 1000

CLIENTE	MUNICIPIO DE TURBACO BOLÍVAR	**POR CONCEPTO DE**	
NIT	890481149 0	AYUDAS HUMANITARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-2025	
DIRECCIÓN	**CIUDAD**		
Mexico calle 17 # 804 Plaza principal, colombia, turbaco, boli	Turbaco		

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
23/10/2025	23/10/2025	ADRIANA CAROLINA OLAVE BALLESTAS	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	006	Bolsa de cemento de 50 kg	100	Und.	55.854	19%	10.612	5.585.375,63
2	006	Teja de Eternit # 6	100	Und.	71.597	19%	13.603	7.159.663,87
3	006	Teja de zinc ondulada de 2.13*0.80m	118	Und.	47.187	19%	8.966	5.568.072,27
4	006	Bloque de cemento #4	22.000	Und.	5.500	0%	0	121.000.000,00

ANEXOS

Total lineas o items: 4

SUBTOTAL	**139.313.111,76**
DESCUENTO	**0**
IVA	**3.479.491,24**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**142.792.603,00**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**142.792.603,00**

Valor en Letras

CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 23/10/2025 16:03:52

BARRIO LA GRANJA MZ P LOTE 1 Teléfono 3012824260 Turbaco
Correo Electrónico inverobracolviles@gmail.com

Documento de Contingencia

INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR

SOPORTE DE ENTREGA DE LA EJECUCION DEL CONTRATO









INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR









INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INVEROBRAS CIVILES SAS
NIT. 900948528-0
DIR. LA GRANJA MZ P LOTE 1
TEL. 3054454065
TURBACO - BOLIVAR



INFORME DE SUPERVISION No. 012
CONTRATO PROVEEDURIA N° CP-SG-006-2025
CONTRATISTA: INVEROBRAS S.A.S.NIT. 900948528-0

1. ASPECTOS GENERALES DE LA ORDEN DE SERVICIOS

Tipo de contrato	Orden De Proveeduría
Objeto del contrato	SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS NO ALIMENTARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO
Valor del contrato	$ 142.792.603,00
Plazo del contrato	1 MESES
Fecha de suscripción de la orden de Servicio	22 DE OCTUBRE DE 2025
CDP N°	915
RP N°	1451
Fecha de Iniciación	22 DE OCTUBRE DE 2025
Fecha de Finalización	21 DE NOVIEMBRE DE 2025
Adición No. 1	No aplica
Fecha de adición	No aplica
Valor Adicionado	No aplica
Fecha de inicio de la adición No 1	No aplica
Fecha de finalización adiciona No 1	No aplica

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$ 142.792.603,00
Valor Honorarios mensuales	No aplica
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	$ 142.792.603,00
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 00.00
Valor adición No	No aplica
Porcentaje de Ejecución	100 %
Porcentaje por Ejecutar	0.0%
Estado de la Garantía	No aplica
Estado garantía de la adición No	No aplica
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación. En monitoreo y revisión por parte de la supervisión.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DE LA ORDEN DE SERVICIOS

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES A CORTE DE 31 DE OCTUBRE DE 2025.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de los elementos o artículos recibidos:

CLIENTE	MUNICIPIO DE TURBACO BOLIVAR	**POR CONCEPTO DE**	AYUDAS HUMANITARIAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN EN SECTORES AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD ORDEN DE PROVEEDURÍA NO CP-SG-2025
NIT	890481149 0		
DIRECCIÓN	**CIUDAD**		
Mexico calle 17 # 804 Plaza principal, colombia, turbaco, boli	Turbaco		

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
23/10/2025	23/10/2025	ADRIANA CAROLINA OLAVE BALLESTAS	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	006	Bolsa de cemento de 50 kg	100	Und.	55.854	19%	10.612	5.585.375,63
2	006	Teja de Eternit # 6	100	Und.	71.597	19%	13.603	7.159.663,87
3	006	Teja de zinc ondulada de 2.13*0.80m	118	Und.	47.187	19%	8.966	5.568.072,27
4	006	Bloque de cemento #4	22.000	Und.	5.500	0%	0	121.000.000,00

ANEXOS

Total lineas o items: 4	SUBTOTAL	139.313.111,76
	DESCUENTO	0
Valor en Letras	IVA	3.479.491,24
CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE	TOTAL DE LA OPERACION	142.792.603,00
	RETEFUENTE	0
	RETEIVA	0
	RETEICA	0
	TOTAL MENOS RETENCIONES	142.792.603,00

3.2 ESTADO Y AVANCE DE LA ORDEN DE SERVICIOS

La orden de servicio No CP-SG-006-2025, se encuentra EJECUTADA, con un porcentaje de AVANCE del 100%

4.NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA ORDEN DE SERVICIOS

Durante el presente período no se presentó novedades o situaciones anormales que afectaron el desarrollo de la orden de compra.

5. LLAMADAS DE ATENCION AL PROVEEDOR

Durante el presente período no se presentaron llamados de atención al proveedor.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento del pago de las obligaciones del proveedor con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se constató en la planilla o certificación de pago, y certificación de pagos parafiscales por la Revisora Fiscal.

7. REGISTRO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:







8. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato, si aplica.
f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al suministro recibido.
h) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Subdirección Financiera.

9. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA SUPERVISIÓN Y SE PRESENTAN A TESORERIA

ITEM	DOCUMENTACION REQUERIDA PARA PAGOS	RESPONSABLE
1	Cédula de Ciudadanía	PROVEEDOR
2	Certificación Bancaria	PROVEEDOR
3	Planillas de pago y /o certificación pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales y de pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o representante legal en casos en que la ley permita.	PROVEEDOR
4	Certificado de Disponibilidad CDP	SUPERVISOR DEL CONTRATO
5	Certificado de Existencia y Representación Legal	PROVEEDOR
6	Copia de la Orden de Compra	SUPERVISOR DEL CONTRATO
7	Factura Electrónica	PROVEEDOR
8	Informe de Supervisión	SUPERVISOR DEL CONTRATO
9	Registro Presupuestal	SUPERVISOR DEL CONTRATO
10	RUT	CONTRATISTA
11	Estudios Previos	SUPERVISOR DEL CONTRATO
12	Acta de Ingreso Almacén	SUPERVISOR DEL CONTRATO – PROVEEDOR

El presente informe se firma en Turbaco Bolívar, veintiocho (31) días del mes de octubre de 2025.

Atentamente,

BERTHA ELENA DEL RIO LOMBANA
SECRETARIA DE GOBIERNO
Supervisor(a)

Proyectó: Alonso Campo M
Apoyo a la Gestión

Denuncia de la corrupción y la protección al denunciante

Número de Radicado	Fecha de Radicado	Fecha de Presentación
E-2026-080828	17/2/2026 02:31:37	17/2/2026 02:31:37

Ventanilla: **SEDE ELECTRÓNICA**

Descripción:

Por favor describa a continuación los hechos a denunciar relevantes. Sea lo más detallado posible al describir los hechos, incluyendo los nombres de los implicados, candidatos, partidos y lugares.

en fecha 22 de octubre del año 2025 se suscribió orden de proveeduría CP-SG-006-2025, Cuyo objeto SUMINISTRO DE AYUDAS HUMANITARIAS PARA ATENDER A POBLACION AFECTADOS POR LA SITUACION DE CALAMIDAD EN EL MUNICIPIO DE TURBACO.

País: **Colombia**

Departamento: **Bolívar**

Municipio: **Turbaco**

Ciudad de consulado:

Persona / Entidad: **ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO**

Debe registrar la fecha que ocurrieron hechos: **22/10/2025**

Ley de Habeas Data

Se han aceptado los enunciados de Habeas Data. **Si**

¿Tiene condición especial?: **No**

Condiciones especiales

¿Cuáles?:

Notificaciones

¿Usted desea ser notificado del trámite de esta solicitud? **Si**

¿Dirección?

¿Correo electrónico? **hisnaldolerma@yahoo.com**

Presuntos Implicados

Implicado(s) por Establecer: **Si**

Nombre completo	Dirección	Correo Electrónico	Departamento	Municipio	Celular

Quejosos

Quejoso(s) Anónimo(s): No

Nombre completo	Dirección	Correo Electrónico	Departamento	Municipio	Celular
HISNALDO DAVILA LERMA	**CL 93B No 13-92 of 303**	**hisnaldolerma@yahoo.com**	**Bolívar**	**Turbaco**	**3017123910**

Documentos requeridos adjuntados

Anexo	Nombre del documento

Avisos legales

Declaración responsable

El interesado manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a la pretensión realizada.

Datos Personales

(*) Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los archivos automatizados propiedad de la Entidad y podrán ser utilizados por el titular del archivo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 05 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605149927158840

Doctor
LUIS RAMÓN CASABUENAS JUAN
Dirección: Barrio Olaya Sector 11 de noviembre Calle 31D No.55-86
Email: luis.casasbuenas.juan@gmail.com
Ciudad.

Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado ante la **POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA (MECAR)** el día Mayo 14 de 2026 y ante la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** con Radicado Interno **RE2605149927158840 de fecha Mayo 14 de 2026.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina Seguimiento PQRSDF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante la **POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA (MECAR)** el día mayo 14 de 2026 y en esta Agencia del Ministerio Público el día Mayo 14 de 2026, según Radicado Interno **RE2605149927158840.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Peticionario, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página https://siap.personeriacartagena.gov.co/seguimiento-pqrs-online

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto su Solicitud en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 05 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605149927158840

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA (MECAR)
Dirección: Manga calle Real numero 24-03 primer piso
Email: mecar.oac@policia.gov.co
Ciudad.

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Doctor **LUIS RAMÓN CASABUENAS JUAN,** radicado en su Entidad (Policía) el día Mayo 14 de 2026 y en ésta Entidad (Personería) con Radicado Interno **RE2605149927158840 de fecha Mayo 14 de 2026.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por el Doctor **LUIS RAMÓN CASABUENAS JUAN**, quien actúa en calidad de Apoderado Judicial de la Señora **TAHINA VICTORIA MOYA GÓMEZ,** con dirección barrio Olaya Sector 11 de Noviembre Calle 31D No.55-86, con línea móvil No. 3135909611, Email: luis.casasbuenas.juan@gmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 14 de Mayo de 2026 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 14 de mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605149927158840. (Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjuntan en 04 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Documentos Enviados

Consulta avanzada

Mostrar 10 registros

Buscar:

	Radicado	Documento digital	Anexo	Fecha	Hora	Nombre Destinatario	Asunto	Folios	Observacion
	3192606110912163278			2026-06-11	06:06:41	POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA (MECAR)	Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Doctor LUIS RAMÓN CASABUENAS JUAN, radicado en su Entidad (Policia) el dia Mayo 14 de 2026 y en ésta Entidad (Personería) con Radicado Interno RE2605149927158840 de fecha Mayo 14 de 2026	1	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. RE2605149927158840

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 05 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605149927158840

Señores
POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA (MECAR)
Dirección: Manga calle Real numero 24-03 primer piso
Email: mecar.oac@policia.gov.co
Ciudad.

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por el Doctor **LUIS RAMÓN CASABUENAS JUAN,** radicado en su Entidad (Policía) el día Mayo 14 de 2026 y en ésta Entidad (Personería) con Radicado Interno **RE2605149927158840 de fecha Mayo 14 de 2026.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por el Doctor **LUIS RAMÓN CASABUENAS JUAN**, quien actúa en calidad de Apoderado Judicial de la Señora **TAHINA VICTORIA MOYA GÓMEZ,** con dirección barrio Olaya Sector 11 de Noviembre Calle 31D No.55-86, con línea móvil No. 3135909611, Email: luis.casasbuenas.juan@gmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 14 de Mayo de 2026 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 14 de mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605149927158840. (Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjuntan en 04 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Ciudadano, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta al Peticionario y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.

Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 02 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605150915158979

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de un Derecho de Petición presentado por el Doctor **ANTONIO CARLOS CABALLERO VELEZ** con Radicado Interno **RE2605150915158979** de fecha **Mayor 14 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por el Doctor **ANTONIO CARLOS CABALLERO VELEZ**, con C.C. No. 73.166.696 de Cartagena, con línea móvil No. 3204931152, Email: tonycaballero36@gmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 14 de Mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605150915158979. (Ver escrito Petitorio del Ciudadano– Se adjunta en 03 folios – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal al Peticionario. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 02 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605270915160752

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por el Señor **DAIMER YESID POLO CAMACHO** con Radicado Interno **RE2605270915160752 de fecha Mayo 26 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por el Señor **DAIMER YESID POLO CAMACHO,** identificado con C.C. No. 10.834.535.635, Email: dayepoca11@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 26 de mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605270915160752. (Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 03 folios – Enviado por SIAP)**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesoría Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena**, la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de contestar dentro del Termino Legal al Peticionario. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.
Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 02 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605270915160752

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por el Señor **DAIMER YESID POLO CAMACHO** con Radicado Interno **RE2605270915160752 de fecha Mayo 26 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por el Señor **DAIMER YESID POLO CAMACHO,** identificado con C.C. No. 10.834.535.635, Email: dayepoca11@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 26 de mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605270915160752. (Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 03 folios – Enviado por SIAP)**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesoría Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena**, la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de contestar dentro del Termino Legal al Peticionario. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.
Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Eliminar Archivar Informar Mover a Zoom

Solicitud de información

Resumir este correo electrónico

D

Daimer Yesid Polo Camacho<dayepoca11@hotmail.com>

Para: Correo Principal Personeria de Cartagena

Mar 26/05/2026 14:42

Derecho de petición Daimer ...
18 KB

Obtener Outlook para Android

Responder Reenviar

Derecho de petición

Solicitud de información salarial y beneficios legales

Señores:
Personería Distrital de Cartagena de Indias
Cartagena, Bolívar

Asunto: Solicitud de información sobre asignación salarial, prestaciones y beneficios legales del cargo de Celador, Código 477, Grado 2.

Fecha: 29 abril 2026.

Yo, **Daimer Yesid Polo Camacho**, identificado con cédula de ciudadanía No.**1083453535**, en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y regulado por la Ley 1755 de 2015, de manera respetuosa solicito la siguiente información:

Solicitudes

1. Informar cuál es la **asignación básica mensual vigente** correspondiente al cargo de **Celador, Código 477, Grado 2** dentro de la planta de personal de la Personería Distrital de Cartagena.

2. Indicar cuáles son los **beneficios salariales y prestacionales legales** asociados a dicho cargo, incluyendo, pero sin limitarse a:
    - Horas extras
    - Recargos nocturnos
    - Dominicales y festivos
    - Auxilio de transporte (si aplica)
    - Prima de servicios
    - Prima de navidad
    - Vacaciones
    - Cesantías e intereses sobre cesantías
    - Bonificaciones
    - Seguridad social y demás emolumentos aplicables
    - Entre otros.

3. Precisar la **jornada laboral oficial** establecida para este cargo y si por la naturaleza de sus funciones se reconocen pagos adicionales por trabajo suplementario o en horarios especiales.

4. Informar si este empleo pertenece a:
    - Carrera administrativa
    - Libre nombramiento y remoción
    - Provisionalidad
    - Temporal
5. Informar el total de las vacantes que pertenecen al cargo y naturaleza y /o condiciones de los cargos ocupados actualmente:
6. Remitir copia o indicar el acto administrativo, decreto, manual de funciones o escala salarial vigente donde se encuentren reguladas las condiciones laborales y salariales del cargo referido.
7. Remitir copia del plan de bienestar para servidores vigencia 2026

Finalidad de la solicitud

La presente solicitud tiene como finalidad conocer de manera clara las condiciones legales, salariales y prestacionales del empleo mencionado.

Notificaciones

Agradezco remitir respuesta a:
Correo electrónico: dayepoca11@hotmail.com

Cordialmente,

Daimer Y. Polo Camacho
C.C. No. 1083453535

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2606166036163519

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de **Requerimiento Oficial** presentado por la **DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO - ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** con Radicado Interno **RE2606166036163519 de fecha Junio 12 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por la **DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO - ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**, Email: pqrtalentohumano@cartagena.gov.co. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 12 de Junio de 2026, según Radicado Interno **RE2606166036163519. (Ver escrito Petitorio de la Entidad – Se adjunta en 01 folio – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal a la Peticionaria. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2606090915162638

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por el Señor **ÁLVARO DE JESÚS ARZUZA MARIMÓN** con Radicado Interno **RE2606090915162638 de fecha Junio 05 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por el Señor **ÁLVARO DE JESÚS ARZUZA MARIMÓN,** identificado con C.C. No. 73.123.583 de Cartagena, con domicilio y residencia Barrio Los Alpes Tv 74 No. 31 C 53 Edificio Cataluña Apto 403, con línea móvil 3023893537, Email: gloalbloo@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 05 de junio de 2026, según Radicado Interno **RE2606090915162638. (Ver escrito Petitorio del Ciudadano – Se adjunta en 03 folios – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal al Peticionario. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Eliminar Archivar Informar Mover a Zoom

DERECHO DE PETICION

Resumir este correo electrónico

GB

GLORIA ALVAREZ BLOOM<gloalbloom@hotmail.com>

Para: Correo Principal Personeria de Cartagena

Vie 05/06/2026 16:55

OFICIO A PERSONERIA ALVA...
2 MB

Iniciar respuesta con: Cordial saludo. | Cordial saludo, adjunto lo solicitado. | Recibido, gracias.

Cordial saludo.
Le envió lo enunciado en la referencia de este mensaje, para su conocimiento y fines pertinentes, quedo atento a su pronta respuesta, mil gracias.

Responder Reenviar

Cartagena de indias, D.T y C, junio 4 de 2026

Doctora
ELIANA DEL CARMEN SIMACAS
Personería Distrital de Cartagena
De Indias
Ciudad

Cordial Saludo.

REFERENCIA: DERECHO DE PETICIÓN ARTICULO 23 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, SOLICITO CERTIFICADO LABORAL CON FUNCIONES, TIEMPO DE SERVICIO Y SOPORTE DE PAGO SEMANAS COTIZADAS.

Mediante el presente escrito, me permito dar trámite a la solicitud enunciada en la referencia, soy **ALVARO DE JESUS ARZUZA MARIMON** identificado con **CC# 73.123.583** de esta ciudad, ex - funcionaria de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, y cuya vinculación ocurrió de manera ininterrumpida durante el periodo comprendido, **del 21 de septiembre de 1992 hasta el 23 de marzo de 2001,** exactamente ocho (8) años y seis (6) meses, información esta que soporto con copias de actos administrativos que lo fundamentan. **Anexo: copia de Resolución de nombramiento.**

Le agradezco de antemano la atención que a mi solicitud puedan prestar, en espera de una pronta respuesta.

Recibo notificaciones en mi dirección de domicilio ubicado en el Barrio Los Alpes Tv. 74 No. 31 C 53 Edificio Cataluña Apto. 403, y por la línea móvil **3023893537,** así como también al correo electrónico **gloalbloom@hotmail.com.**

Atentamente.

ALVARO DE JESUS ARZUZA MARIMON
CC No. 73.123.583 de Cartagena

CC. BIENVENIDA GULFO AYOLA
Directora Oficina Talento Humano Personería Distrital

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

R E S O L U C I O N Nº.251

(21 de Septiembre)

Por la cual se declara una insubsistencia y se hace un nombramiento

EL PERSONERO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

En uso de sus facultades legales

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO : Declárase insubsistente a la señora CELINDA ORDOSGOITIA, del cargo de Inspectora de Bienes II de esta Personería Distrital.

ARTICULO SEGUNDO : Nómbrase al señor ALVARO ARZUZA MARIMON , en el cargo de Inspector de Bienes II de esta Personería Distrital, con una asignación mensual de NOVENTA MIL TRESCIENTOS PESOS ($90.300.oo) M/cte., más auxilio de transporte por CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($5.856.oo) M/cte., en reemplazo de CELINDA ORDOSGOITIA.

C O M U N I Q U E S E Y C U M P L A S E

Dada en Cartagena, a los Veintiuno (21) días del mes de Septiembre de Mil Novecientos Noventa y Dos (1992).-

ANTONIO TORRES CASTRO
Personero Distrital

RAFAEL MARTELO GAVIRIA
Secretario General

/rpd.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2606029927161890

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora **HARLYS MARIA GONZALEZ CASSIANI** con Radicado Interno **RE2606029927161890 de fecha Junio 02 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por la Señora **HARLYS MARIA GONZALEZ CASSIANI,** identificada con C.C. No. 23.190.809, con domicilio y residencia Barrio El Recreo Sector Valencia Kra 31 D 23, con línea móvil 3145657648, Email: ru_pecas@hotmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 02 de junio de 2026, según Radicado Interno **RE2606029927161890. (Ver escrito Petitorio de la Ciudadana – Se adjunta en 01 folio – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal a la Peticionaria. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Cartagena de Indias D. T y C Junio 2 de 2026

Doctora
BIENVENIDA GULFO
Jefe de Talento Humano
personería Distrital de Cartagena

Asunto: Derecho de Petición. Art 23 de la C. N. Solicitud Hoja de Vida

Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito solicitar se me expida copia de mi hoja de vida.

Agradezco la atención y la premura que merezca la presente,

Atentamente,

HARLYS GONZALEZ CASSIANI
C. C No 23190809

Personería Distrital de Cartagena de Indias
Radicado: RE2606029927161890
Fecha: 02 de Junio de 2026
Hora: 10:11:19
Folios: 1
Radicado por: JOHANNA PATRICIA MARTINEZ FRAN

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2606166036163519

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora **ESCARLET GOMEZ LIGARDO** con Radicado Interno **RE2606166036163519 de fecha Junio 12 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por la Señora **ESCARLET GOMEZ LIGARDO**, identificada con C.C. No. 45.489.635, Email: pqrtalentohumano@cartagena.gov.co. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 12 de Junio de 2026, según Radicado Interno **RE2606166036163519. (Ver escrito Petitorio de la Ciudadana – Se adjunta en 01 folio – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal a la Peticionaria. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Outlook

RV: SOLICITUD HOJA DE VIDA DE EXFUNCIONARIO

Desde Personera de Cartagena de Indias <personero@personeriacartagena.gov.co>
Fecha Mar 16/06/2026 7:49
Para eliana simancas tinoco <eliana_simancast@hotmail.com>; Correo Principal Personeria de Cartagena <info@personeriacartagena.gov.co>

De: PQR TALENTO HUMANO <pqrtalentohumano@cartagena.gov.co>
Enviado: viernes, 12 de junio de 2026 16:39
Para: Personera de Cartagena de Indias <personero@personeriacartagena.gov.co>
Asunto: SOLICITUD HOJA DE VIDA DE EXFUNCIONARIO

Doctora
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena
Ciudad

Cordial saludo,

En atención a la petición EXT-AMC-26-0058349, de fecha 8 de mayo de 2026, nos permitimos solicitar muy comedidamente a su dependencia la hoja de vida de la exfuncionaria de la Personería Distrital **ESCARLET GOMEZ LIGARDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 45.489.635.

Lo anterior, con el fin de dar continuidad al trámite y brindar respuesta oportuna a la solicitud relacionada con la expedición del Certificado CETIL.

Agradecemos su pronta y **urgente** gestión frente a este requerimiento, con el propósito de garantizar el acceso oportuno a la información solicitada.

Quedamos atentos a su respuesta a la mayor brevedad posible.

Atentamente,

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.

Nota: Le informamos que este dirección e-mail es utilizada únicamente para envíos de información. Por favor no escalar consultas o solicitudes, ya que no podrán ser atendidas.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2606166036163519

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora **ESCARLET GOMEZ LIGARDO** con Radicado Interno **RE2606166036163519 de fecha Junio 12 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por la Señora **ESCARLET GOMEZ LIGARDO**, identificada con C.C. No. 45.489.635, Email: pqrtalentohumano@cartagena.gov.co. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 12 de Junio de 2026, según Radicado Interno **RE2606166036163519. (Ver escrito Petitorio de la Ciudadana – Se adjunta en 01 folio – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal a la Peticionaria. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Outlook

RV: SOLICITUD HOJA DE VIDA DE EXFUNCIONARIO

Desde Personera de Cartagena de Indias <personero@personeriacartagena.gov.co>
Fecha Mar 16/06/2026 7:49
Para eliana simancas tinoco <eliana_simancast@hotmail.com>; Correo Principal Personeria de Cartagena <info@personeriacartagena.gov.co>

De: PQR TALENTO HUMANO <pqrtalentohumano@cartagena.gov.co>
Enviado: viernes, 12 de junio de 2026 16:39
Para: Personera de Cartagena de Indias <personero@personeriacartagena.gov.co>
Asunto: SOLICITUD HOJA DE VIDA DE EXFUNCIONARIO

Doctora
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital de Cartagena
Ciudad

Cordial saludo,

En atención a la petición EXT-AMC-26-0058349, de fecha 8 de mayo de 2026, nos permitimos solicitar muy comedidamente a su dependencia la hoja de vida de la exfuncionaria de la Personería Distrital **ESCARLET GOMEZ LIGARDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 45.489.635.

Lo anterior, con el fin de dar continuidad al trámite y brindar respuesta oportuna a la solicitud relacionada con la expedición del Certificado CETIL.

Agradecemos su pronta y **urgente** gestión frente a este requerimiento, con el propósito de garantizar el acceso oportuno a la información solicitada.

Quedamos atentos a su respuesta a la mayor brevedad posible.

Atentamente,

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.

Nota: Le informamos que este dirección e-mail es utilizada únicamente para envíos de información. Por favor no escalar consultas o solicitudes, ya que no podrán ser atendidas.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605290915161266

Doctora
YIRA TATATIANA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINITRATIVAA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Centro, Diagonal 30 # 30-78, Plaza de la Aduana
Email: alcalde@cartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por la Señora **EVELYN BERRIO SIERRA** radicado en su Entidad (Alcaldía) según **Correo Electrónico** de **fecha Mayo 29 de 2026** y en ésta Entidad (Personería) con Radicado Interno **RE2605290915161266 de fecha Mayo 29 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por Señora **EVELYN BERRIO SIERRA**, identificada con la C.C. No. 1.128.054.213, con línea móvil No. 3165289169, Email: evberrios@transitocasrtagena.gov.co. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 29 de mayo de 2026, a través de Correo Electrónico y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 29 de mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605290915161266. (Ver escrito Petitorio de la Ciudadana– Se adjunta en 04 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar a la Ciudadana, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta a la Peticionaria y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605290915161266

Señora
EVELYN BERRIO SIERRA
CC. No. 1.128.054.213
3165289169
Email: evberrios@transitocasrtagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Seguimiento a su Derecho de Petición presentado ante la Doctora **YIRA TATIANA MORALES CASTRO - DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO - ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** radicado según **Correo Electrónico** de **fecha Mayo 29 de 2026** y en la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** con Radicado Interno **RE2605290915161266 de fecha Mayo 29 de 2026.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina Seguimiento PQRSDF, hemos recibido copia de un Derecho de Petición que presentó ante **la Doctora YIRA TATIANA MORALES CASTRO - DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO - ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS,** radicado a través de Correo Electrónico el día 29 de mayo de 2026 y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 29 de mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605290915161266.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Coadyuvancia a la Entidad Correspondiente para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo el Asunto, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligada a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar a la Ciudadana, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página https://siap.personeriacartagena.gov.co/seguimiento-pqrs-online

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto sus Solicitudes en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Documentos Enviados

Consulta avanzada

Mostrar 10 registros

Buscar:

	Radicado	Documento digital	Anexo	Fecha	Hora	Nombre Destinatario	Asunto	Folios	Observacion
	3192606190912164273			2026-06-19	07:06:57	YIRA TATATIANA MORALES CASTRO/DIRECTORA ADMINITRATIVAA DE TALENTO HUMANO/ ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por la Señora EVELYN BERRIO SIERRA radicado en su Entidad (Alcaldia) según Correo Electrónico de fecha Mayo 29 de 2026 y en ésta Entidad (Personeria) con Radicado Interno RE2605290915161266 de fecha Mayo 29 de 2026	1	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. RE2605290915161266

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605290915161266

Doctora
YIRA TATATIANA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINITRATIVAA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Centro, Diagonal 30 # 30-78, Plaza de la Aduana
Email: alcalde@cartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Coadyuvancia Derecho de Petición presentado por la Señora **EVELYN BERRIO SIERRA** radicado en su Entidad (Alcaldía) según **Correo Electrónico** de **fecha Mayo 29 de 2026** y en ésta Entidad (Personería) con Radicado Interno **RE2605290915161266 de fecha Mayo 29 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante la Entidad que usted representa, presentado por Señora **EVELYN BERRIO SIERRA**, identificada con la C.C. No. 1.128.054.213, con línea móvil No. 3165289169, Email: evberrios@transitocasrtagena.gov.co. El Derecho de Petición fue recibido en su Entidad el día 29 de mayo de 2026, a través de Correo Electrónico y en ésta Agencia del Ministerio Público el día 29 de mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605290915161266. (Ver escrito Petitorio de la Ciudadana– Se adjunta en 04 folios).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar a la Ciudadana, respetuosamente solicito, atender la **Petición dentro del Término Legal, darle a la mayor brevedad posible una solución de fondo a éste asunto, entregar respuesta a la Peticionaria y remitir Copia del Expediente Contentivo a la Personería Distrital de Cartagena.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, info@personeriacartagena.gov.co.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Zoom

Solicitud de revisión de valoración de requisitos – Profesional Especializado Código 222 Grado 41.

Resumir este correo electrónico

ES

Evelyn Berrio Sierra <evberrios@transitocartagena.gov.co>

Para: **y 3 más**

CC: **y 3 más**

Vie 29/05/2026 9:12

Solicitud de revisión de valor...
18 KB

Señores
YIRA TATATIANA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINITRATIVAA DE TALENTO HUMANO

COMISIÓN DE PERSONAL
Cartagena de Indias

Asunto: Solicitud de revisión de valoración de requisitos – Profesional Especializado Código 222 Grado 41.

Responder | Responder a todos | Reenviar

Señores
YIRA TATATIANA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINITRATIVAA DE TALENTO HUMANO

COMISIÓN DE PERSONAL
Cartagena de Indias

Asunto: Solicitud de revisión de valoración de requisitos – Profesional Especializado Código 222 Grado 41.

Yo, EVELYN BERRIO SIERRA, identificada con la cédula de ciudadanía N°1128054213, respetuosamente solicito la revisión de la valoración efectuada respecto ESTUDIO TECNICO REVISION DE PERFILES PARA PROVISION MEDIANTE ENCARGO para el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 41, específicamente frente a la conclusión según la cual mi título de Especialista en Contratación Estatal ***no corresponde a un posgrado "afín" al cargo***.

Lo anterior, teniendo en cuenta que dicha conclusión resulta contradictoria frente al contenido mismo del manual específico de funciones y competencias laborales del empleo.

En efecto, el manual no establece como requisito una especialización exclusiva en tránsito, movilidad o transporte, sino que exige expresamente:

"Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines".

De igual manera, el mismo manual admite como profesiones válidas distintas disciplinas académicas, entre ellas:

- Derecho y afines.

- Administración.

- Economía.

- Contaduría pública.

- Sociología y trabajo social.

Lo anterior demuestra que el empleo no tiene una naturaleza exclusivamente técnica en tránsito, sino un componente ampliamente administrativo, jurídico y procedimental, razón por la cual la interpretación sobre la afinidad del posgrado debe efectuarse de manera integral y coherente con las funciones reales del cargo.

En ese sentido, resulta importante señalar que mi formación como **abogada especialista en Contratación Estatal pertenece al campo del derecho público y administrativo, área directamente relacionada con múltiples funciones esenciales del empleo, tales como:**

- Gestión y aplicación de normas legales.

- Instrumentación de decisiones administrativas.

- Gestión de procedimientos.

- Manejo de actuaciones administrativas.

- Gestión documental y reconstrucción de expedientes.

- Atención y respuesta de derechos de petición.

- Coordinación y validación de trámites administrativos.

- Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos institucionales.

Por ello, **no resulta razonable** admitir como afines profesiones provenientes de diversas áreas del conocimiento —incluyendo sociología, economía, administración y contaduría— y **al mismo tiempo excluir una especialización jurídica directamente vinculada al derecho administrativo y a la función pública**, sin exponer criterios técnicos claros, objetivos y motivados que sustenten dicha decisión.

Más aún cuando **el propio manual reconoce expresamente el núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines como una de las disciplinas habilitadas para aspirar al empleo.**

En consecuencia, la exclusión de la Especialización en Contratación Estatal como área afín carece de coherencia frente a la naturaleza funcional del cargo y frente a los criterios amplios de formación académica establecidos por el mismo manual de funciones.

Por lo anterior, respetuosamente solicito:

1. Se **revise nuevamente la evaluación realizada** frente al cumplimiento de requisitos, atendiendo el contenido funcional del empleo, el alcance del término *“áreas afines”* y la relación evidente entre el derecho administrativo, la contratación estatal y las funciones esenciales del cargo.

2. Se informe de manera clara y motivada cuáles fueron los criterios técnicos y jurídicos utilizados para determinar que la Especialización en Contratación Estatal no constituye un posgrado afín al empleo.

2. Se precise bajo qué parámetros objetivos y normativos se efectuó dicha valoración y distinción entre especializaciones que ambas son de la rama del derecho y en ninguna parte de los requisitos dice específicamente cual y el hecho de ser a *"fin"* debe excluir una o la otra. Que concepto de la función pública o norma dice lo contrario.

La presente solicitud se formula en garantía de los principios de mérito, igualdad, transparencia, razonabilidad y debido proceso administrativo que deben regir toda actuación de la administración pública.

Cordialmente,

EVELYN BERRIO SIERRA

C.C. No. 1128054213

P.U.219-33

Correo electrónico: evberrios@transitocasrtagena.gov.co

Teléfono: 3165289169

Con copia a:

comisiondepersonalth@cartagena.gov.co

info@personeriacartagena.gov.co

regional.bolivar@procuraduria.gov.co

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2606010915161555

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora **LIZ MÓNICA GARCÍA** con Radicado Interno **RE2606010915161555 de fecha Junio 01 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por la Señora **LIZ MÓNICA GARCÍA,** Email: lizm1209@gmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 01 de junio de 2026, según Radicado Interno **RE2606010915161555. (Ver escrito Petitorio de la Ciudadana – Se adjunta en 01 folio – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal a la Peticionaria. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.

Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena
Proyectó: R. Pájaro.

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Zoom

RV: TRASLADO DE DERECHO DE PETICION POR COMPETENCIA - EXT-BOL-26-016153

Resumir este correo electrónico

AJ

Asesor Juridica

Para: Correo Principal Personeria de Cartagena

Lun 01/06/2026 10:14

De: Función Pública <funcionpublica@bolivar.gov.co>
Enviado: lunes, 1 de junio de 2026 9:06
Para: Asesor Juridica <juridica@personeriacartagena.gov.co>
Cc: lizm1209@gmail.com <lizm1209@gmail.com>
Asunto: TRASLADO DE DERECHO DE PETICION POR COMPETENCIA - EXT-BOL-26-016153

Señores
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito remitir para su conocimiento y trámite por competencia el derecho de petición presentado por la señora LIZ MÓNICA GARCÍA, identificada con correo electrónico lizm1209@gmail.com.

La peticionaria solicita lo siguiente:

"Señores TALENTO HUMANO Me dirijo a Ustedes, basándome en el Principio de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de solicitar la siguiente Información sobre un Cargo de Nivel Técnico en su Entidad: ¿Qué emolumentos salariales, prestaciones sociales, primas extralegales y bonificaciones tiene el Cargo Técnico Operativo, Código 314, Grado 03? ¿Qué beneficios no salariales contempla el Plan de Bienestar para el Cargo anteriormente mencionado? ¿Qué beneficios adicionales respecto a Convenio de Estudios e Incentivos para formación en Educación Superior tiene la Personería de Cartagena con otras Entidades o IES? Agradezco su pronta respuesta."

Teniendo en cuenta que la información requerida corresponde a asuntos propios de la Personería Distrital de Cartagena, esta Dirección Administrativa de Función Pública no es competente para pronunciarse de fondo sobre lo solicitado. En consecuencia, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, se da traslado de la petición a esa entidad para que, dentro del ámbito de sus competencias, emita la respuesta correspondiente directamente a la peticionaria.

Para efectos de notificación, la peticionaria indicó el siguiente correo electrónico: lizm1209@gmail.com.

Atentamente,

JULIANA SINNING CIODARO
Director Administrativo Función Pública

Gobernación de Bolívar
Dir.: Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3 Sector Bajo Miranda - El Cortijo
Tel.: (57)-(5)-6517444
Cel.: (57)-
www.bolivar.gov.co

Función Pública

Función Pública
Secretaría General
Gobernación de Bolívar
Dir.: Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3 Sector Bajo Miranda - El Cortijo
Tel.: (57)-(5)-6517444
Cel.: (57)-

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: P2606094692162994

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina de Talento Humano
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: thumano@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora **SHIRLEY RICO ESPEJO** con Radicado Interno **P2606094692162994 de fecha Junio 09 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por la Señora **SHIRLEY RICO ESPEJO**, identificada con C.C. No. 33.354.692, con línea móvil No. 3148077295, Email: dr2888326@gmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 09 de Junio de 2026, según Radicado Interno **P2606094692162994. (Ver escrito Petitorio de la Ciudadana – Se adjunta en 49 folios – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal a la Peticionaria. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho Fundamental de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.
Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Magangué Bolívar, 09 de junio de 2026

Señores:

Personería Distrital de Cartagena de Indias, Distrito de Cartagena de Indias.

Yo, Shirley Rico identificada con el número de C.C. 33354692, me dirijo a la Personería Distrital de Cartagena de Indias, realizando de nuevo la solicitud por tercera vez de un derecho de petición de información, ya que el día 25 de febrero y 24 de abril del 2026 realice un derecho de petición de información a la Personería distrital de Cartagena sobre planta de personal – Auxiliar Administrativo Código 407 grado 03, apenas el día 29 de mayo tuve una respuesta que no me estaba respondiendo una de las solicitudes que era el numero de cargo que estaban ocupados por funcionarios provisional, funcionario carrera administrativa, para saber cuántos cargos están de vacancia definitiva en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 grado 03, ya que como recalque en el los derechos de petición, es porque la compañera MELINA OLIVERO realizo con ustedes un derecho de petición sobre información del cargo de Auxiliar administrativo código 407 grado 03 y ustedes dieron respuesta que eran 8 provisionales actualmente, pero en el PLAN ANUAL DE VACANTE DEL 2024 están las listas de todos los cargos de Auxiliar administrativo código 407 grado 03 pero buscando en el SISGEP ll y la plataforma POSITIVA uno verifica y hay 3 Auxiliar administrativo código 407 grado 03 que están de carreras administrativa y 12 cargos Auxiliar administrativo código 407 grado 03 que están de Provisionalidad, dichas plataformas son de información pública basada al Plan de vacantes del 2024 que ustedes mismos han publicado en la página web de la Personería Distrital de Cartagena de Indias y también sobre el PLAN DE VACANTE DEL 2025, también esta publicado que son 3 Auxiliar administrativo código 407 grado 03 que están de carreras administrativa y 12 cargos Auxiliar administrativo código 407 grado 03 que están de provisionalidad, pero viendo el reciente PLAN DE VACANTE DEL 2026 la información es distinta al plan de vacante del 2024, 2025 y 2026 diferente a la respuesta que ustedes le hicieron a la compañera MERLINA OLIVERO, ya que la compañera me compartió su respuesta del derecho de petición y sobre la información estaré enviando la respuesta del derecho de petición de la compañera, el plan de vacante del 2024 y el plan de vacante del 2025.

Cordialmente,

Nombre: Shirley Rico Espejo

Cédula: 33354692

Celular: 3148077295

Adjunto: « el plan de vacante del 2024, el plan de vacante del 2025 y respuesta de ustedes a la solicitud de merlina olivero»

Cordial saludo,

En atención al derecho de petición presentado por la señora **MELINA OLIVERO** ante la Personería Distrital de Cartagena, y conforme a la información suministrada por la dependencia competente, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

1. En relación con los puntos **1, 2, 3 y 5**, se informa que el empleo objeto de consulta corresponde al cargo de **Auxiliar Administrativo**, código **407**, grado **3**, con un total de **quince (15)** cargos en la planta de personal, de los cuales **siete (7)** se encuentran provistos con funcionarios de carrera administrativa y **ocho (8)** con funcionarios en provisionalidad. A la fecha, existen **ocho (8)** cargos en vacancia definitiva, los cuales fueron debidamente reportados en la **Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC**, a través del aplicativo **SIMO – Módulo Entidades**.

2. Respecto al procedimiento de provisión de los cargos en vacancia definitiva, se precisa que previamente debe expedirse el acto administrativo que adopta la **Lista de Elegibles**, la cual es de obligatorio cumplimiento para la administración y se utiliza para el nombramiento de los aspirantes que obtuvieron los mayores puntajes, en estricto orden de mérito.

3. El uso de la lista de elegibles podrá extenderse a **empleos equivalentes**, siempre que pertenezcan a la misma entidad, correspondan al mismo nivel jerárquico, tengan igual grado salarial, exijan los mismos requisitos de estudio y experiencia y exista identidad o similitud en el propósito y funciones del empleo, conforme a los lineamientos fijados por la **Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC**.

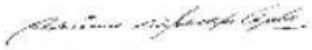
4. La procedencia del uso de la lista de elegibles está supeditada al **estudio técnico** que adelanta la **CNSC**, mediante el cual se verifica el cumplimiento de los requisitos legales del empleo reportado en vacancia definitiva en el aplicativo SIMO.

5. De acuerdo con el pronunciamiento de la **CNSC**, las listas de elegibles conformadas en procesos de selección aprobados con anterioridad al **27 de junio de 2019** podrán utilizarse durante su vigencia para proveer los cargos incluidos en la OPEC de la respectiva convocatoria, así como las vacantes que se generen con posterioridad para los mismos empleos dentro de la misma entidad.

6. Finalmente, se informa que mediante la **Resolución No. 251 de 2023** se ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

En los anteriores términos se da respuesta al derecho de petición presentado.

Atentamente,



BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jiefe Oficina Talento Humano

PLAN DE VACANTES 2024

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Carmen de Caro Meza
Personera Distrital de Cartagena

Bienvenida Gulfo Ayola
Jefe de Oficina Talento Humano

Cartagena de Indias, enero de 2024

PERSONERIA
DE CARTAGENA DE INDIAS

PRESENTACIÓN

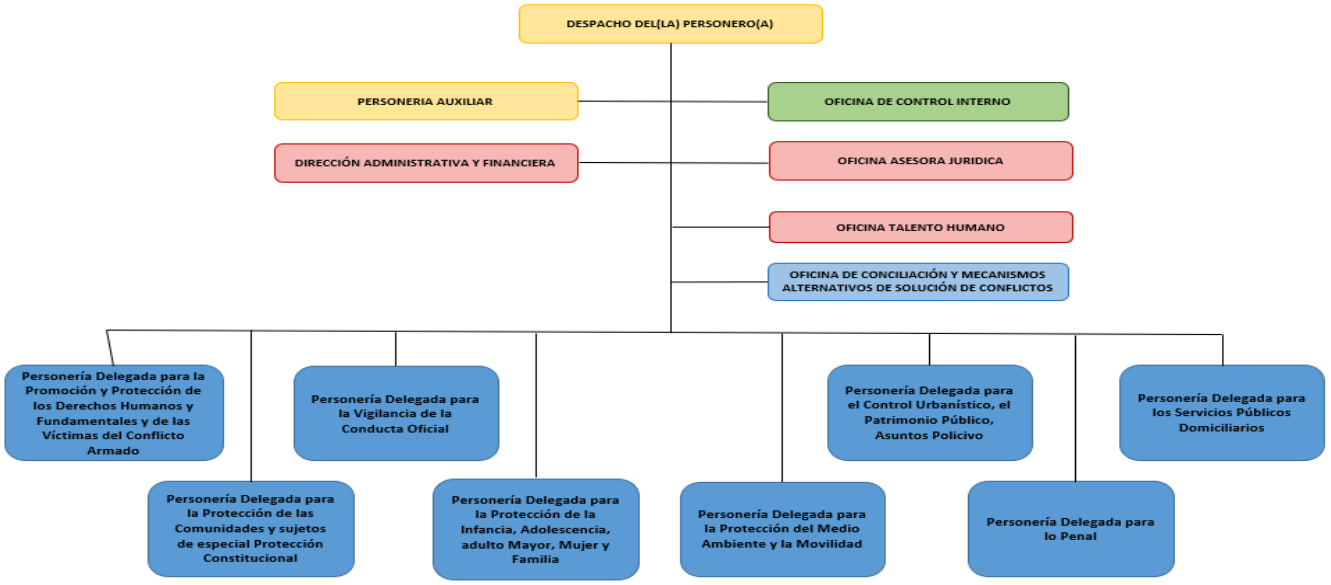
La Personería Distrital de Cartagena como agencia del Ministerio Público se encuentra encaminada en ejercer la guarda, promoción y defensa de los derechos humanos, vigilar la conducta oficial, proteger el interés público y contribuir a la solución alternativa de conflictos, generando una cultura de paz, desarrollo sostenible con el medio ambiente y acompañamiento de víctimas; haciendo cumplir los principios rectores de la función administrativa.

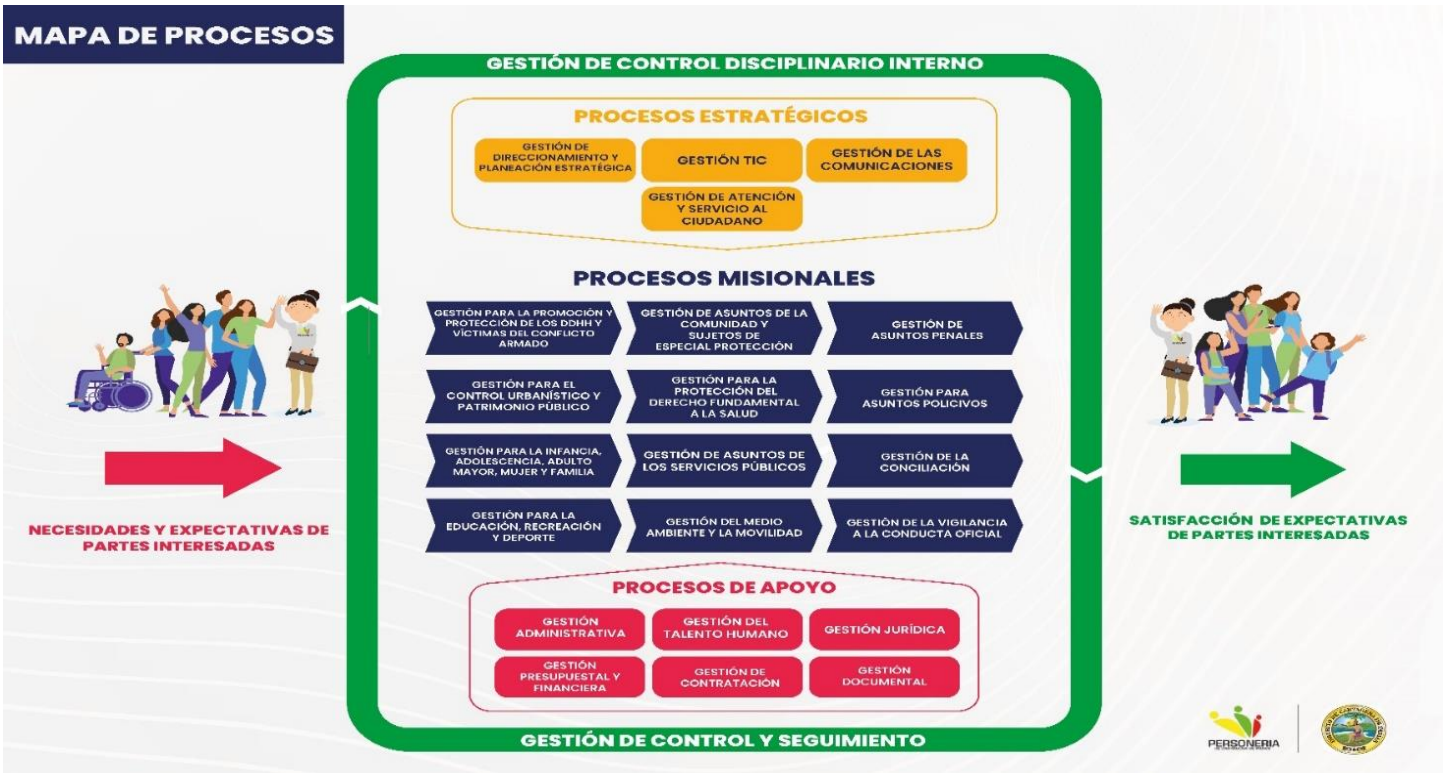
Como personera distrital para la vigencia 2020-2024, estoy comprometida a trabajar mancomunadamente con todos nuestros grupos de interés (Entes de control, Administración Distrital, servidores públicos y contratistas de la Personería de Cartagena, proveedores, y comunidad en general) a realizar acciones en sinergia que contribuyan a satisfacer las necesidades de todas las partes que intervienen en nuestro quehacer misional, bajo estos parámetros se presenta el Plan Estratégico "Personería somos Todos" .

Este Plan Estratégico, liderado por la Personería Auxiliar, como coordinador del proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, ha sido producto de una construcción colectiva tanto de los servidores públicos de la entidad como la comunidad en general, ha dejado como resultado unos lineamientos estratégicos que involucra a todos los procesos de nuestra Entidad, tanto estratégicos como misionales, de apoyo, y los de evaluación, que incluye retos digitales y tecnológicos, aprovechamiento del talento humano cualificado y que proyecta grandes componentes para el cumplimiento de las seis líneas estratégicas formuladas como son:

- Una Personería que Atiende con Calidad a la Comunidad o Una Personería como defensora de los derechos humanos o Una Personería con cobertura y posicionamiento
- Una Personería que fortalece la función preventiva y disciplinaria en la gestión publica
- Una Personería defiende, protege el interés colectivo y la participación ciudadana
- Una Personería que fortalece y moderniza su gestión institucional

2. PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOSORGANIGRAMA





3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

3.1. MISIÓN.

La Personería de Cartagena ejerciendo como Ministerio Público promueve y vigila el cumplimento de los derechos humanos; ejerce vigilancia administrativa sobre quienes desempeñan funciones públicas, atiende y apoya en forma permanente y personalizada los requerimientos de la comunidad, con criterios de compromiso social, equidad, oportunidad, efectividad y mejoramiento continuo; velando por el crecimiento integral de sus servidores y la preservación del medio ambiente.

3.2. VISIÓN

La Personería Distrital de Cartagena será para el año 2024 una Institución que genere confianza y credibilidad como garantes de los derechos humanos y especial vigilancia a la gestión pública articulada con la coadyuvancia de la ciudadanía, actuando bajo los principios de autonomía, eficiencia y transparencia con el fin de mejorar continuamente todos sus procesos, bajo los lineamientos de un sistema de gestión de la calidad contando con un personal cualificado y apoyada en una plataforma tecnológica.

3.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo 1. Promover actividades de promoción, prevención, protección y concientización sobre los Derechos Humanos
Objetivo 2. Fortalecer la atención al ciudadano de manera permanente con el fin de generar confiablidad en la prestación de los servicios de la entidad.
Objetivo 3. Prestar servicios de asistencia y asesoría jurídica bajo criterios de calidad oportunidad y calidez humana.
Objetivo 4. Activar mecanismos eficaces que permitan realizar seguimiento evaluación y vigilancia a los programas de la Administración Distrital y al comportamiento de los servidores públicos.
Objetivo 5. Sensibilizar y promover el conocimiento, el respeto, la preservación de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos a través de acciones preventivas, así como el ejercicio de un control disciplinario eficiente y eficaz
Objetivo 6. Diseñar implementar y consolidar la tecnología de la información y las comunicaciones, para una gestión institucional eficiente y eficaz que brinde orientación oportuna a los usuarios y acerquen a la entidad a la comunidad.
Objetivo 7. Diseñar e implementar una gestión del talento humano destinada a elevar el nivel de formación competencias, sentido de pertenencia y crecimiento personal de los servidores públicos de la ciudad
Objetivo 8. Implementar una estrategia de lucha contra la corrupción mediante la sociabilización de los funcionarios, participación ciudadana, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas

- **Objetivo 9**. Promover una cultura de calidad buen servicio y mejora continua en los procesos institucionales en el marco de los estándares internacionales y la normativa vigente

3.4. POLÍTICA DE CALIDAD

La Personería Distrital de Cartagena se compromete a orientar su gestión a la comunidad, promoviendo, protegiendo, orientando y defendiendo los derechos Constitucionales y Legales de los ciudadanos y prestar vigilancia a las actuaciones de los Servidores Públicos; Implementando y manteniendo un sistema de gestión de la calidad que mejore continuamente sus procesos y cuente con un talento humano competente y amable, encargado de prestar sus servicios con calidad y garantizando una administración eficiente de los recursos.

.

3.5. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad.
- Mejorar continuamente los procesos
- Brindar servicios con calidad y oportunidad
- Impactar positivamente en la comunidad trabajando por la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial y la solución de conflictos
- Evaluar y cualificar el desempeño del talento humano de la Entidad
- Administrar eficientemente los recursos

3.6. NATURALEZA

La Personería Distrital de Cartagena, es un ente de control encargado de ejercer las funciones de Ministerio Público y como tal promueve y protege los Derechos Humanos, los cuales son los pilares fundamentales de un Estado Social de Derecho; también se encarga de velar por el cumplimiento de la Constitución y la ley, vigila el ejercicio responsable de la Administración Municipal y la conducta oficial de los funcionarios públicos.

3.7. PRINCIPIOS



CONTROL EFECTIVO: nuestras actuaciones son efectivas y ajustadas a la ley, ajenas a interese políticos o parcialidades.



PREDOMINIO DEL INTERÉS PÚBLICO: nuestras actuaciones son garantes e independientes por la defensa del interés público y colectivo de los principios de la función administrativa de la constitución y la ley.



PRIMERO EL CIUDADANO: para nosotros el ciudadano es lo más importante, trabajamos para garantizar sus derechos y necesidades, fomentando la participación ciudadana y procurando la mejora continua en nuestro que hacer,



CONTROL PREVENTIVO: nuestras acciones se priorizan y orientan buscando prevenir errores, omisiones, irregularidades o riesgos por medio de la capacitación, sensibilización asesoría y fortalecimiento de los sistemas de gestión y control interno.



TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: facilitamos el acceso al ciudadano a la información sobre las actuaciones de la administración, de manera permanente, completa y oportuna, utilizando un lenguaje claro y contando con un mecanismo de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre los procesos y resultados de la **gestión** efectuada, y fortaleciendo la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción.



INTEGRIDAD EN LAS ACTUACIONES: nos comprometemos a realizar con transparencia nuestra labor, con el fortalecimiento de buenas prácticas y realización de conductas que contribuyan significativamente a la consecución de los objetivos institucionales en beneficio de toda la comunidad.



CONTROL ENTRE TODOS: para la defensa de los intereses públicos reconocemos al ciudadano como nuestro aliado, asegurando su participación a través de espacios de construcción colectiva.



RESTABLECIMIENTO DE LOS BIENES PÚBLICOS: Actuamos con determinación en la recuperación de los bienes públicos estos deben ser utilizado para los fines del Estado, buscar la restitución oportuna de los daños que ocasione.

3.8. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad se realiza de acuerdo con el Código de Valores establecido por la Nación y desarrollado por El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Este código tiene como propósito fundamental contar con una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que promuevan el desarrollo de la gestión institucional orientada al servicio, la adopción de una cultura ética y de integridad que fomente la transparencia, el rechazo y la no tolerancia frente a la corrupción.

La Personería Distrital de Cartagena acoge, los cinco (5) valores establecidos

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Compañerismo.** Comprendo, apoyo y ayudo a los demás sin buscar algo a cambio independiente de quién sea. • Creo vínculos de compañerismo en un ambiente de armonía y buena correspondencia apoyándonos para lograr las metas y objetivos de la entidad a través de la cooperación. • Dispongo de mis mejores capacidades para que el resultado de la acción grupal y la sinergia sean óptimas. • Trabajo conjuntamente, aprendo a respetar y tratar a todos con la firme voluntad de mejorar como profesional y como persona.
- **Tolerancia.** Respeto, empatizo y me muestro solidario con todas las personas de la Entidad, independientemente de nuestras diferencias. • Sé escuchar, observar y aceptar la diferencia como parte normal de nuestros días laborales: todos somos diferentes, y ahí está la riqueza en este mundo, en su diversidad. • Resuelvo conflictos que se presentan en el día a día laboral, con inteligencia y asertividad. • Me comunico con mis compañeros sin alterarme, las diferencias no pueden dar lugar al conflicto.
- **Humildad.** Sé pedir disculpas, aceptar críticas constructivas y pedir ayuda cuando sea necesario. • Soy agradecido con los compañeros que me ayudan diariamente a desarrollar actividades y cumplir metas en conjunto. • Reconozco que es necesario trabajar en equipo, las capacidades y fortalezas de los demás son relevantes e importantes para cumplir las metas de la Entidad. Acepto mis habilidades y mis debilidades, reconociendo mis límites y pido ayuda si es necesario. • Reconozco las críticas positivas y negativas que puedan hacer de mi trabajo, para la mejora continua del mismo y el beneficio de la Entidad.

3.9. FUNCIONES ESPECIALES DE LA PERSONERÍA

Como Agente del Ministerio Público:

- ✓ Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
- ✓ Defender los derechos o intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieren.

Como Veedor del Tesoro:

- ✓ 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
- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- ✓ Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
- ✓ Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelante en el respectivo municipio.
- ✓ Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
- ✓ Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
- ✓ Solicitar cuando lo considere necesario a la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría Departamental, la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial.
- ✓ Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas, o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- ✓ Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.
- ✓ Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

Como Defensor De los Derechos Humanos:

- ✓ Divulgar la Constitución, la ley y en coordinación con otras autoridades adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre.
- ✓ Recibir y tramitar quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles, políticos y las garantías sociales.

- ✓ Solicitar de los funcionarios de la rama judicial los informes que considere necesarios sobre los hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.
- ✓ Velar por los derechos humanos de las personas recluidas en los establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, ancianatos, orfelinatos y similares.
- ✓ Coordinar el comité municipal de defensa, protección y difusión de los derechos humanos.
- ✓ Las demás funciones que por disposición constitucional y/o legal corresponda.

Atribuciones Especiales:

- ✓ Fijar las políticas internas de la entidad y dirigir, coordinar y controlar la marcha de la Personería Municipal.
- ✓ Nombrar y remover los funcionarios de la Personería, darles posesión en la forma como determina la Ley.
- ✓ Rendir anualmente un informe al Concejo sobre el cumplimiento de las tareas desarrolladas en razón a sus funciones o cuando lo estime conveniente.
- ✓ Presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
- ✓ Exigir a los Servidores Municipales la información que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Solicitar la suspensión de los Servidores Municipales investigados en caso de faltas graves o cuando la permanencia del funcionario en el cargo pueda entorpecer la investigación, según la Ley 734 de 2002 y sus reglamentarios.
- ✓ Ordenar directamente el gasto y el pago contra el presupuesto de la Personería, suscribir los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de bienes y servicios para el funcionamiento y servicio de la entidad y en general administrar los bienes adscritos a esta.
- ✓ Aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa en forma independiente de otros organismos del nivel municipal y desarrollar las disposiciones legales sobre la materia.
- ✓ Suscribir y/o celebrar contratos o convenios para el normal funcionamiento de la entidad de conformidad con la Ley 80 y sus reglamentarios.

INTRODUCCION

El Plan Anual de Empleos Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

La Ley 909 de 2004 por el cual se expiden las normas que regulen el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, dispone en el literal d) del artículo 14, que el Departamento de la Función Pública le corresponde “Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil. Es entonces como el numeral 2, literal b, del artículo 15 de dicha norma, señal que las unidades de personal de las entidades deberán elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública información que será autorizada para la Planeación del Recurso Humano y la formulación de Políticas. Por su parte, la Circular 017 de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación exhorta a los representantes legales de las entidades públicas, que de conformidad con el principio de coordinación, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines estatales, la CNSC y el DAFP deben prestar toda su colaboración ,mutua a fin de facilitar que la información contenida en el Plan anual de vacantes (a cargo del DAFP) y la Oferta Pública de Empleos (a cargo de la CNSC), se encuentre continuamente actualizada y, de esta manera, se programen oportunamente los respectivos concursos de méritos.

OBJETIVO

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener actualizada la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

- Organizar los cargos de acuerdo a las funciones y necesidades por realizar.

- Identificar cuáles son las insuficiencias en la planta de personal y así lograr suplir con las necesidades y lograr el cumplimiento de las funciones de la entidad.

ALCANCE:

- Este plan facilita la proyección y planeación de los concursos de mérito con la Comisión Nacional de Servicio Civil CNSC, estableciendo la cantidad de empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva.

DEFINICIONES

La Personería Distrital De Cartagena De Indias, tendrá en cuenta los siguientes términos:

Carrera Administrativa: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

Encargo: Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.

Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 1960 de 2019 por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos 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.

Encargo interinstitucional. Hay encargo interinstitucional cuando el Presidente de la República designa temporalmente a un empleado en otra entidad de la Rama Ejecutiva, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante de cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.

Provisionalidad: Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad o Provisional.

Vacancia definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley:

1. Vacaciones. Licencia.
2. Permiso remunerado.
3. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
4. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.

5. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
6. Periodo de prueba en otro empleo de carrera.

ANTECEDENTES O DIAGNÓSTICO

La Personería Distrital De Cartagena De Indias, tendrá en cuenta los siguientes términos:

Nombramiento Provisional: El artículo 9 del Decreto 775 de 2005, señala que una de las clases de nombramiento dentro del sistema específico de carrera administrativa, es el nombramiento provisional que consiste en la provisión de manera transitoria de un empleo de carrera administrativa, con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

Nombramiento Ordinario: Es el tipo de vinculación que se aplica para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción.

Nombramiento de Encargo: Se encuentra contenido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, en el cual se señala que, mientras se surte el proceso para proveer empleos de carrera administrativa y una vez convocado el respectivo concurso de méritos, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados siempre y cuando acrediten los requisitos para su ejercicio. Tal y como lo describe la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, el encargo es "(...) Una situación administrativa en la que se encuentra un servidor titular de derechos de carrera, cuando por derecho preferencial a en defecto de este, por decisión potestativa del nominador, expresada a través de acta administrativo, se le designa para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleo de carrera de condición jerárquica superior, vacante de manera temporal o definitiva".

Empleo público. el artículo 2° del Decreto 770 de 2005 define el empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

***Niveles jerárquicos de los empleos*.** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos a los cuales se refiere el presente decreto se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencia

Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente

a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

CARACTERIZACIÓN DE PLANTA ANÁLISIS PROVISIÓN DE EMPLEOS

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

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

ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

	No. de Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado	Naturaleza del Cargo
1	1	PERSONERO DISTRITAL	015	17	Periodo fijo
2	1	ASESOR	105	11	Libre Nombramiento y Remoción
3	1	ASESOR	105	11	Libre nombramiento y Remoción
4	1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	Carrera Administrativa
5	1	PERSONERO AUXILIAR	017	13	Libre nombramiento y Remoción
6	1	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	006	13	Libre nombramiento y Remoción
7	1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA	009	13	Libre nombramiento y Remoción
8	16	PERSONERO DELEGADO	040	12	Libre Nombramiento y remoción
9	1	JEFE OFICINA DE CONCILIACION Y MECANISMOS ALERNAIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	006	10	Libre Nombramiento y remoción
10	1	JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO	006	10	Libre Nombramiento y remoción
11	1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	13	Libre nombramiento y remoción
12	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12	Provisionalidad
13	8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11	Provisionalidad
14	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	Provisionalidad
15	1	ALMACENISTA GENERAL	215	06	Libre nombramiento y remoción
16	13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	Provisionalidad

17	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	06	Provisionalidad
18	1	TÉCNICO OPERATIVO	314	06	Carrera administrativa
19	8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	Carrera administrativa
20	7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	Provisionalidad
21	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	provisionalidad
22	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	Carrera Administrativa
23	1	CELADOR	477	2	Carrera administrativa
24	3	CELADOR	477	2	Provisionalidad
25	3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	Provisionalidad

NOMBRAMIENTO DE LOS EMPLEOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

	No. de Empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado	Naturaleza del Cargo	NIVEL
1	1	PERSONERO DISTRITAL	015	17	Periodo Fijo	Directivo
2	1	ASESOR	105	11	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor
3	1	ASESOR	105	11	Libre nombramiento y Remoción	Asesor
4	1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	Carrera Administrativa	Asistencial
5	1	PERSONERO AUXILIAR	017	13	Libre nombramiento y Remoción	Directivo
6	1	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	006	13	Libre nombramiento y Remoción	Directivo
7	1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA	009	13	Libre nombramiento y Remoción	Directivo
8	16	PERSONERO DELEGADO	040	12	Libre Nombramiento y remoción	Directivo

9	1	JEFE OFICINA DE CONCILIACION Y MECANISMOS ALERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	006	10	Libre Nombramiento y remoción	Directivo
10	1	JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO	006	10	Libre Nombramiento y remoción	Directivo
11	1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	13	Libre nombramiento y remoción	Directivo
12	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12	Provisionalidad	Profesional
13	8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11	Provisionalidad	Profesional
14	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	Provisionalidad	Profesional
15	1	ALMACENISTA GENERAL	215	06	Libre nombramiento y remoción	Profesional
16	13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	Provisionalidad	Profesional
17	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	06	Provisionalidad	Técnico
18	1	TÉCNICO OPERATIVO	314	06	Carrera administrativa	Técnico
19	8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	Carrera administrativa	Asistencia
20	7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	Provisionalidad	Asistencia
21	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	provisionalidad	Asistencial
22	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	Carrera Administrativa	Asistencial
23	1	CELADOR	477	2	Carrera administrativa	Asistencial
24	3	CELADOR	477	2	Provisionalidad	Asistencial
25	3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	Provisionalidad	Asistencial

SITUACION DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA1

Cedula	Apellidos y Nombre	Empleo	Área	Clasificación del empleo
45482137	Álvarez Torres Edenia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Oficina Asesora Jurídica	Carrera Administrativa
26173173	Araujo Díaz Maribel De Jesús	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Oficina Control Interno	Carrera Administrativa
73104483	Babilonia Marrugo Gabriel	Celador	Oficina Talento Humano	Carrera Administrativa
45485009	Castro Hernández Marilis	Auxiliar Administrativo. Código 407 Grado 5	O. Centro de conciliación	Carrera Administrativa
73097756	Carranza Palomo Stevenson	Auxiliar Administrativo	Personería Auxiliar	Carrera Administrativa
45460331	Franco Castillo Osiris	Profesional Especializado Código 222 Grado 11	Oficina de Conciliación	Carrera Administrativa
30770751	Gulfo Ayola Bienvenida	Oficina Talento Humano	Directiva	Carrera Administrativa
34967541	García Anaya Laurina	Auxiliar Administrativo código 407 Grado 05	Personería Auxiliar	Carrera Administrativa
45479432	Hurtado Malo Leonor María	Técnico Operativo	Personera Auxiliar	Carrera Administrativa
73082719	Torres Castro Cesar Manuel	Auxiliar Administrativo	Oficina Centro de Conciliación	Carrera Administrativa
45506830	Mendoza Urueta Yasmín	Técnico Operativo	Oficina Talento Humano	Carrera Administrativa
73092227	Mendivil Castillo Didimo	Profesional Especializado Código 222 grado 11	Personería Delegada para Medio Ambiente Y movilidad	Carrera Administrativa
45507496	Ospina Buelvas lilian	Profesional Especializado-Código 222 grado 11	Delegada para los Servicios Públicos	Carrera Administrativa
45468543	Revuelta Cabarcas Marlene	Profesional Especializado	Delegada para la Comunidad	Carrera Administrativa

	Tally	Código 222 grado 11		
45533946	Vitola Garrido Isabel Elena	Secretaria ejecutiva	Despacho	Carrera Administrativa
4008247	Visbal Navarro Huberto	Auxiliar Administrativo Código 417 grado 5	Personería Delegada para los Derechos Humano	Carrera Administrativa
45469527	Peña Sierra Yenis	Auxiliar Administrativo	Dirección Administrativa	Carrera Administrativa
73108312	Ramírez García Manuel	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería Auxiliar	Carrera Administrativa
1151938875	Mary Luz Mantilla Valencia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personero delegado Vigilancia administrativa y contratación	Provisional
1143330658	Belia María Montes Angulo	Auxiliar Administrativo- Código 407 Grado 03	Dirección Administrativa y Financiera	Provisional
1047415470	Alcalá Reales Vimaris Alicia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personero Auxiliar	Provisional
22913542	Barrios Yepes Ibeth Cecilia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería Auxiliar	Provisional
1143338515	Cantillo González Eliana	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería delegada para los Servicios Públicos	Provisional
45543224	Sandra Patricia Cuello	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería delegada para Derechos Humanos	Provisional
73122035	García Marrugo Alfonso	Celador	O. Talento Humano	Provisional
73122696	Patiño Herrera Ignacio	Celador	O. Talento Humano	Provisional

32939927	Martínez Franco Johanna	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería Delegada en lo penal	Provisional
73114381	Martínez Sánchez Miguel	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería Delegada en lo Penal	Provisional
45504630	Pajado Caraballo yaniris	Auxiliar de Servicios Generales	O. Talento Humano	Provisional
32906717	Robles Torres Narcisa	Auxiliar de Servicios Generales	Código 407 Grado 03O. Talento Humano	Provisional
33104167	Narcisa Robles Torres	Auxiliar de Servicios Generales	O. Talento Humano	Provisional
45543980	Vergara Mercado Yira Luz	Auxiliar Administrativo – código 407 grado 3	Personería Delegada para la infancia, adolescencia ,adulto mayor, mujer y familia,	Provisional
22810912	Vergara Acevedo Heidy María	Profesional Especializado Código 222 grado 11	Oficina Asesora Jurídica	Provisional
45450939	Villarreal Lorduy Yadira	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería delegada para Comunidad Mujer Y Familia	Provisional
45530915	Cecilia Leal Valiente	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería delegada para Vigilancia de la conducta oficial	Provisional
9288133	Puello Cabarcas Alvaro	Ayudante	O. talento Humano	Provisional
72003641	Isacc Bendek Willian José	Auxiliar Administrativo Cúfico 407 Grado 5	O. Talento Humano	Provisional

EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA OCUPADOS POR PROVISIONALES

Ítems	Cedula	Nombres Y Apellidos	Cargo	Área Actual de Trabajo	Tipo-Vinculación
1	1047415470	Alcalá Reales Vimaris Alicia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería Auxiliar	Provisional
2	1143338515	Cantillo González Eliana	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	Personería delegada en los Servicios Públicos	Provisional
3	45530915	Cecilia Leal Valiente	Auxiliar Administrativo	Personería delegada para la Vigilancia	Provisional

			Código 407 Grado 03	Administrativa	
4	72003641	Isaac Bendek Willian José	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05	O. Talento Humano	Provisional
5	45504630	Pajado Caraballo Yaniris	Auxiliar de Servicios generales	Dirección Administrativa	Provisional
6	32906717	Cabrales Zambrano Karin	Auxiliar de Servicios Generales	Dirección Administrativa	Provisional
7	33104167	Robles Torres Narcisa	Auxiliar de Servicios Generales	Dirección Administrativa	Provisional
8	9288133	Puello Cabarcas Álvaro	Celador	Dirección Administrativa	Provisional
9	73122035	García Marrugo Alfonso	Celador	Dirección Administrativa	Provisional
10	73122696	Patiño Herrera Ignacio Enrique	Celador	Dirección Administrativa	Provisional
11	73114381	Martínez Sánchez Miguel Sebastián	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Personería Auxiliar	Provisional
12	22913542	Barrios Yepes Ibeth Cecilia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Personería Auxiliar	Provisional
13	45543980	Vergara Mercado Yira Luz	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Secretaria General	Provisional
14	1151938875	Mary Luz Mantilla Valencia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Personero delegado Vigilancia administrativa y contratación	Provisional
15	1143330658	Belia María Montes Angulo	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Dirección Administrativa y Financiera	Provisional
16	22810912	Vergara Acevedo Heidy María	Profesional Especializado Código 222 grado 11	Oficina Asesora Jurídica	Provisional
17	45543224	Sandra Patricia Cuello	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Personería Auxiliar	Provisional
18	32939927	Martínez Franco Johanna Patricia	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 3	Personería Auxiliar	Provisional
19	*45450939*	*Villarreal Lorduy Yadira*	*Auxiliar Administrativo* Código 407 Grado 3	*Personería Delegada para el control Urbanístico, Patrimonio Público y asuntos policivos*	*Provisional*

PLAN ANUAL DE VACANTES DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2024

SITUACION DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Cedula	Nombres Y Apellidos	Cargo	Área Actual De Trabajo	Encargo	Calcificación del empleo
45482137	Alvarez Torres Edenia	Auxiliar Administrativo Código 407 grado 03	Oficina Asesora Jurídica		Carrera Administrativa
26173173	Araujo Díaz Maribel	Auxiliar Administrativo Código 407 grado 03	Oficina Control Interno		Carrera Administrativa
73104483	Babilonia Marrugo Gabriel	Celador	O. Talento Humano		Carrera Administrativa
45485009	Castro Hernández Marilis	Auxiliar Administrativo	O. Centro de Conciliación		Carrera Administrativa
73097756	Carranza Palomo Stevenson	Auxiliar Administrativo	Personero Auxiliar	X	Carrera Administrativa
45460331	Franco Castillo Osiris	Profesional Especializado	O. Centro de Conciliación		Carrera Administrativa
30770751	Gulfo Ayola Bienvenida	Secretaria Ejecutiva	O. Talento Humano	X	Carrera Administrativa
34967541	García Anaya Laurina	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05	Profesional Universitario		Carrera Administrativa
45479432	Hurtado Malo Leonor	Técnico Operativo	Secretaria general		Carrera Administrativa
73082719	Torres Castro Cesar	Auxiliar Administrativo	O. Centro de Conciliación		Carrera Administrativa
45506830	Mendoza Urueta Jazmín	Técnico Operativo	Dirección Administrativa	X	Carrera Administrativa
73092227	Mendivil Castillo Didimo	Profesional Especializado Código 222 Grado 11	Personería Delegada para Medio Ambiente y Movilidad		Carrera Administrativa
45507496	Ospina Buelvas lilian	Profesional Especializado Código 222 Grado 11	Personería delegada para los Servicios Público Domiciliarios		Carrera Administrativa
45468543	Revuelta Cabarcas Marlene	Profesional Especializado Código 222 Grado 11	Trabajo Social		Carrera Administrativa
45533946	Vitola Garrido Isabel	Secretaria	Despacho		Carrera Administrativa
4008247	Visbal Navarro Huberto	Auxiliar Administrativo. Código 222 Grado 11	Personería delegada para la promoción y protección de los Derechos humanos y fundamentales de las víctimas del conflicto armado		Carrera Administrativa
45469527	Peña Sierra Yenis	Auxiliar Administrativo Código 417 Grado 05	Dirección Administrativa	X	Carrera Administrativa

73108312	Ramírez García Manuel	Auxiliar Administrativo Código 714 grado 03	Personería Auxiliar		Carrera Administrativa

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES PROVISIÓN DE EMPLEOS

Estos pueden ser provistos de manera definitiva por medio de concurso de mérito o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

Los términos de la provisión varían dependiendo de la naturaleza del cargo, si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. Según el artículo 2.2.5.2.1 se considera que un empleo está en vacante definitivamente por las siguientes causales:

a) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.

b) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño de un empleado de carrera administrativa.

c) Renuncia regularmente aceptada.
d) Haber obtenido pensión de jubilación o vejez
e) Invalidez absoluta.
f) Edad de retiro forzoso.
g) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
h) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
i) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
j) Orden o decisión judicial.
k) Muerte.
l) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

EMPLEOS DE CARRERA:

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo, al orden establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del decreto 1083 de 2015, así:

a) Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
b) Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
c) Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
d) Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de 11 la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1) Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2) Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3) Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4) Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta la ley.

La Personería Distrital De Cartagena de Indias está representada por el personero o personera que es elegido por periodos fijos de cuatro años, mediante concurso público y abierto convocado por el concejo Distrital De Cartagena De Indias, a través de una universidad acreditada para tal fin a tal concurso se podrán presentar todos los ciudadanos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley .

Vacancia temporal. Modificado por el Decreto 1412 de 2015 artículo 1

El nuevo texto es el siguiente: Para los mismos efectos se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
4. Prestando el servicio militar.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, y
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

EJECUCIÓN PROCESO DE PROVISIÓN

Metodología de Provisión a Mediano y Largo Plazo

La Metodología para la provisión de las vacantes definitivas de la planta de personal de la Personería Distrital De Cartagena de Indias, corresponde a la establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en los concursos de Ascenso de méritos para los funcionarios de carrera administrativa y de méritos para los empleos en vacancia definitiva.

La entidad tiene 12 empleos para concurso de méritos y 6 empleos para concurso de ascenso con la Comisión Nacional del Servicio Civil donde están reportada 18 OPEC

Metodología de Provisión a Corto Plazo

Los empleos vacantes de la planta de personal de la Personería Distrital De Cartagena de Indias se proveerán de manera transitoria mediante las situaciones administrativas del encargo o nombramiento provisionales en las condiciones dispuestas en la Ley 909 de 2004. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

PLAN ANUAL DE EMPLEOS VACANTES 2024

El plan anual de empleos vacantes tiene por objetivo la previsión y planeación del talento humano en la entidad, para identificar de manera clara y precisa las necesidades de planta de personal, con el fin de que, de manera estratégica, se cumpla el objetivo misional y se logren las metas de la Corporación.

La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, que están en vacancia definitiva, los cuales fueron reportados a la Comisión Nacional De Servicio Civil según el artículo 26 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y la aplicación al Acuerdo No. 20191000008736 del 6/09/2019 Por La Cual Se Define El Procedimiento Para El Reporte De La Oferta Pública De Empleos De Carrera (OPEC), con el fin de viabilizar el concurso de ascenso, concurso abierto.

La entidad tiene 39 empleos para concurso de méritos que están ofertados en la etapa de planeación con la Comisión Nacional del Servicio Civil donde están reportada 18 OPEC.

PLAN ANUAL DE EMPLEOS VACANTES 2024

Denominación Del Cargo	Código	Grado	Nº Cargos	Lugar
Profesional Universitario	219	11	13	Cartagena
Profesional Especializado	222	8	2	Cartagena
Profesional Especializado	222	11	5	Cartagena
8uxiliar Administrativo	222	12	2	Cartagena
Auxiliar Administrativo	407	05	3	Cartagena
Auxiliar Administrativo	367	03	7	Cartagena
Técnico Administrativo	314	06	1	Cartagena
Celador	477	02	3	Cartagena
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	3	Cartagena
TOTAL DE CARGOS VACANTES			**39**	

INFORME DETALLADA DE LOS EMPLEOS REPORTADOS PARA CONCURSO DE ASCENSO Y MERITOS

	Información de los Empleos				Estado			Concurso	
Ítems	Código	Grado	Denominación	No. De Cargos	provisionalidad	Encargado	Pre pensionados	Ascenso	Abierto
1	472	01	Auxiliar de Servicios Generales	3	X				X
2	407	05	Auxiliar Administrativo	3	X				X
3	407	03	Auxiliar Administrativo	7	X			x	X
4	477	2	Celador	2	X				X
5	477	2	Celador	1			X		
6	367	6	Técnico Administrativo	1		X		X	
7	222	11	Profesional Universitario	13	X			X	
8	222	8	Profesional Especializado	2		X		X	
9	222	11	Profesional Especializado	5					x
10	219	12	Profesional Especializado	2	X				X
Total				39					

EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación al Plan Anual de Empleos Vacantes de la Personería Distrital De Cartagena de Indias se le realizan a través de: -PETH Plan Estratégico Del Talento Humano, con diferentes variables de información que permitan identificar las necesidades de talento humano en tiempo real. Seguimiento de las vacantes definitivas o temporales de la entidad a través de la actualización permanente de la planta

NORMATIVIDAD

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública
- 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.
- Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes".
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Resolución Nª 142-2015 Del 4 de junio de 2015 "Por la cual se establece o ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.
- Decreto 612 DE 2018 (Abril 4) Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (…) 3) Plan Anual de Vacantes.

BIBLIOGRAFÍA

1. Plan Nacional de Vacantes Dirección Nacional y Territorial, Dirección del Empleo Público. Septiembre de 2015.
2. Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Empleos Vacantes, Departamento Administrativo de La función Pública, DAFP.
3. Plan de empleos vacantes de la CNSC

Personería Distrital de Cartagena de Indias

PLANES DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

2025

GESTION DE TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 2
2. OBJETIVOS 2
3. ALCANCE DEL PLAN 3
4. MARCO NORMATIVO 3
5. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 3
6. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7. PRESUPUESTO 18
8. INDICADORES 19
9. DIVULGACIONES 19

1. INTRODUCCIÓN

El Plan De Previsión De Recursos Humanos Vigencia 2025 de la Personería Distrital De Cartagena De Indias, nace de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: "1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso ascenso, capacitación y formación; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

2. OBJETIVOS

Realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos Vigencia 2025 de la Personería Distrital De Cartagena De Indias, tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación de los gastos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

3. ALCANCE DEL PLAN

El Plan de Previsión de Talento Humanos de la Personería Distrital de Cartagena De Indias 2025, será de aplicación general en toda la planta de personal por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

4. MARCO NORMATIVO

1. Plan Nacional de Vacantes Dirección Nacional y Territorial, Dirección del Empleo Público. Septiembre de 2015.

2. Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Empleos Vacantes, Departamento Administrativo de La función Pública, DAFP.

3. Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de previsión de recursos humanos".

4. Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano.

5. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

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

6. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de recursos Humano de la Personería Distrital de Cartagena De Indias 2025, se planteó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y toda la normatividad vigente.

Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Identificación de las fuentes de Financiación.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades

ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Nivel Directivo

Número de Cargo	Denominación del Empleo	Nivel	Naturaleza del Cargo	Código	Grado
1	Personero Distrital	Directivo	Periodo Fijo	015	17
1	Directora Administrativa Y Financiera	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	009	13
1	Personero Auxiliar	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	017	13
1	Jefe de Oficina Control Interno	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	006	13
1	Jefe de Oficina Talento Humano	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	006	10
16	Personero delegado	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	006	10
1	Jefe De Oficina (CMASC)	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	10	6

Nivel Asesor

Número de Cargos	Denominación del Empleo	Nivel	Naturaleza del Cargo	Grado	Código
1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	115	13
1	Asesor (Comunicaciones)	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	105	11
1	Asesor (Despacho)	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	105	11

Nivel Profesional

Número de Cargos	Denominación del Empleo	Nivel	Naturaleza del Cargo	Grado	Código
2	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	12
8	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	11
2	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	08
13	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	04
1	Almacenista General	Profesional	Libre Nombramiento y Remoción	215	06

Nivel Técnico

Número de Cargos	Denominación del Empleo	Nivel	Naturaleza del Cargo	Grado	Código
1	Técnico Operativo	Técnico	Carrera Administrativa	314	06
1	Técnico Administrativo	Técnico	Carrera Administrativa	367	06

Nivel Asistencial

Número de Cargos	Denominación del Empleo	Nivel	Naturaleza del Cargo	Código	Grado
7	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Carrera Administrativa	407	05
15	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Carrera Administrativa	407	03
4	Celador	Asistencial	Carrera Administrativa	477	02
4	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	Carrera Administrativa	470	02

COMO ESTAN OCUPADO LOS EMPLEOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Número de Cargos	Denominación del Empleo	Nivel	Naturaleza del Cargo	Código	Grado
1	Personero Distrital	Directivo	Periodo Fijo	015	17

1	Directora Administrativa Y Financiera	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	009	13
1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	115	13
1	Personero Auxiliar	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	017	13
1	Jefe de Oficina Control Interno	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	006	13
2	Asesor	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	105	11
16	Personero delegado	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	040	12
2	Profesional Especializado	Profesional	Provisional	222	12
4	Profesional Especializado	Profesional	Provisional	222	11
1	Profesional Especializado	Profesional	Encargo	222	11
3	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	11
1	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	Encargo	225	05
2	Profesional Especializado	Profesional	Provisional	222	08
13	Profesional Universitario	Profesional	Provisional	219	04
1	Técnico Operativo	Técnico	Carrera Administrativa	314	06
1	Técnico Administrativo	Técnico	Encargo	367	06
1	Jefe de Oficina (T.H)	Directivo	Comisión	006	10
1	Jefe de Oficina (CMASC)	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	006	10

1	Almacenista General	Profesional	Libre Nombramiento y Remoción	215	06
3	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Carrera Administrativa	407	03
12	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Provisional	407	03
3	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Carrera Administrativa	407	05
3	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Encargo	407	05
1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Provisional	407	05
1	Celador	Asistencial	Carrera Administrativa	477	02
3	Celador	asistencial	Provisional	477	02
3	Auxiliar Servicios Generales	Asistencial	Provisional	470	02

ANALISIS DE LA OFERTA DE EMPLEOS DEL PERSONAL

Denominación Del empleo	Código	Grado	Nº Cargos	Lugar
Profesional Universitario	219	04	13	Cartagena
Profesional Especializado	222	08	2	Cartagena
Profesional Especializado	222	11	5	Cartagena
Profesional Especializado	222	12	2	Cartagena
Auxiliar Administrativo	407	05	3	Cartagena
Auxiliar Administrativo	407	03	7	Cartagena
Celador	477	02	3	Cartagena
Técnico Administrativo	367	06	1	Cartagena
Auxiliar Servicios Generales	470	02	3	Cartagena

El total de cargos disponibles para ser ofertados asciende a 40 que equivalen al 48% de la planta total de la Personería Distrital De Cartagena De Indias, de los cuales el (22) son Profesionales, (1) Técnico y (17) asistenciales.

Por estrictas necesidades del servicio se utiliza la figura de la reubicación de empleos y servidores, dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender dichas necesidades.

Para la provisión transitoria de algunos de los empleos se han utilizado las siguientes situaciones administrativas, Derecho Preferencial a Encargo, y Nombramiento Provisional, así mismo se adelanta la Asignación de Funciones para garantizar el desarrollo de los empleos que se encuentren vacantes.

Para las vacantes temporales como vacaciones, licencia de maternidad, licencias no remuneradas incapacidad por enfermedad general la entidad a través de acto administrativo encarga a un servidor público que reúna los requisitos para cubrir la vacante.

CRONOGRAMA DE VACACIONES:

La siguiente es la relación de solicitud de disfrute de vacaciones para la vigencia 2025, por parte de los servidores públicos

DESPACHO

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	SIMANCAS TINOCO ELIANA	1,044,913,855	PERSONERA DISTRITAL	MARZO
2	NAVARRO RANGEL NELSON	73.153.729	ASESOR	DICIEMBRE
3	ROMERO PRADA MERCEDES SUSANA	45.437.947	ASESOR OF. PRENSA	MARZO
4	VANEGAS FRANCO NANCY	45.688.740	A. ADMINISTRATIVA	DICIEMBRE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIERA

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	GRANDETT QUINTANA IVAN JOSE	9.293.788	DIR. ADTIVO	JULIO
2	PEÑA SIERRA YENNIS	45.469.527	AUXILIAR ADTIVO	JUNIO
3	MONTES ANGULO BELIA MARIA	1.143.330.658	AUXILIAR ADTIVO	OCTUBRE
4	VALETA RODRIGUEZ JAVIER EDUARDO	3.811.767	P. UNIVERSITARIO	DICIEMBRE
5	OCAMPO CASTAÑEDA LILIANA PATRICIA	22.475.420	P. ESPECIALIZADO	JULIO
6	PADILLA MERCADO MILTON WILSON	73.129.847	ALMACENISTA GENERAL	MAYO

OFICINA ASESORA JURIDICA

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DIFRUTE
1	PALOMINO GELES ALVARO	3.882.404	JEF. OFIC. JURIDICA	DICIEMBRE
2	ALVAREZ TORRES EDENIA	45.482.137	AUXILIAR ADTIVO	JUNIO
3	ROMERO OLASCOAGA MARIA CLAUDIA	1.047.461.662	P. UNIVERSITARO	OCTUBRE
4	VERGARA ACEVEDO HEYDY MARIA	22.810.912	P. ESPECIALIZADO	FEBRERO
5	PALOMARES AMADOR LUIS EDUARDO	73.138.667	XXXX	JULIO

OFICINA DE TALENTO HUMANO

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	GULFO AYOLA BIENVENIDA	30.770.751	JEFE TALENTO HUMANO	NOVIEMBRE
2	ISAAC BENDEK WILLIAM JOSE	72,003,641	AUXILIAR ADTIVO	DICIEMBRE
3	MENDOZA URUETA JAZMIN	45,506,830	TECNICO ADMINISTRATIVO	AGOSTO
4	SIERRA GUERRERO YIMY ENRIQUE	73.109.790	P. ESPECIALIZADO	OCTUBRE
5	VALDELAMAR RODRIGUEZ LEDYS ESTER	45.755.212	P. UNIVERSITARIO	DICIEMBRE
6	CABRALES ZAMBRANO KARIN IRINA	32.906.717	AUX. SER. GRALES	ABRIL
7	ROBLES TORRES NARCISA	33.104.167	AUX. SER. GRALES	MAYO
8	PAJARO CARABALLO YANIRIS DEL C.	45.504.630	AUX. SER. GRALES	JULIO
9	PATIÑO HERRERA IGNACIO	73.122.696	CELADOR	MARZO
10	BABILONIA MARRUGO GABRIEL	73,104,483	CELADOR	MAYO
11	GARCIA MARRUGO ALFONSO	73.122.035	CELADOR	ABRIL
12	PUELLO CABARCAS ALVARO	9.288.133	CELADOR	JUNIO

PERSONERIA AUXILIAR

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DOSFRUTE
1	AGUAS RODRIGUEZ JANNY	1.047.368.929	PERSONER AUXILIAR	DICIEMBRE
2	CECILIA LEAL VALIENTE	45.530.915	AUXILIAR ADTIVO	OCTUBRE
3	FONSECA GOMEZ JORGE LUIS	1.047.474.286	PROF. ESPECILIZADO	NOVIEMBRE
4	CARDENAS PAJARO HERVER DE JESUS	9,294,935	P. UNIVERSITARIO	AGOSTO
5	MARTINEZ FRANCO JOHANNA P.	32.939.927	AUXILIAR ADTIVO	NOVIEMBRE
6	MIGUEL MARITINEZ SANCHEZ	73.114.381	AUXILIAR ADTIVO	JUNIO
7	NAVAS COLON HERRY	1.047.382.393	P. UNIVERSITARIO	DICIEMBRE
8	ARAUJO DIAZ MARIBEL	26,173,173	AUXILIAR ADTIVO	ABRIL
9	KELSY CASTILLA KELY JOHANA	1.128.058.632	P. UNIVERSITARIO	DICIEMBRE
10	RAMIREZ GARCIA MANUEL	73,108,312	AUXILIAR ADTIVO	OCTUBRE
11	CARRANZA PALOMO STEVENSON	73.097.756	AUXILIAR ADTIVO	NOVIEMBRE

DERECHOS HUMANOS

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	MADRID CORREA VISMAIRA	45.507.689	P. DELEGADO	DICIEMBRE
2	JULIO OCAMPO FREDDY ANTONIO	73,129,048	AUXILIAR ADTIVO	OCTUBRE
3	FERNAN PEREZ SARABIA.	1.047.476.086	P. UNIVERSITARIO	DICIEMBRE
4	MALO LECOMTE VIVIANA DEL C.	33.336.700	P. DELEGADO	NOVIEMBRE
5	RAMIREZ LADRON DE GUEVARA HAROLDO	1,047,451,015	P. DELEGADO	MAYO
6	VITOLA GARRIDO ISABEL ELENA	45.533.946	SECRETARIA EJECUTIVA	MARZO
7	VELEZ MANJARRES DAVIDI MAURICIO	1,047,440,787	PROF. ESPECIALIZADO	NOVIEMBRE
8	VISBAL NAVARRO HUBERTO	4,008,247	AUXILIAR ADTIVO	FEBRERO

MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUT
1	MENDIVIL CASTILLO DIDIMO	73.092.227	P. ESPECILIZADO	MAYO
2	JAMES AGAMEZ CESAR AGUSTO	72.352.095	P. DELEGADO	NOVIEMBRE
3	VERGARA MERCADO YIRA LUZ	45.543.980	AUXILIAR ADTIVO	JUNIO

PENAL

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	CASTELLANO ROMERO MARINO	73.143.495	P. DELEGADO	FEBRERO
2	HERRRA TERAN MARLITH DEL C.	45.457.557	P. DELEGADO	DICIEMBRE
3	MARY LUZ MANTILLA VALENCIA	1.151.938.8751	AUXILIAR ADTIVO	DICIEMBRE
4	YEPEZ ROMERO GERLEIN ENRIQUE	7.931.192	P. DELEGADO	DICIEMBRE

PROTECCION DE LAS COMUNIDADES

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	YANEZ CAMARGO MARLON MARIANO	8.852.003	P. DELEGADO	NOVIEMBRE
2	JIMENEZ ALVAREZ ELIZABETH	45.519.073	P UNIVERSITARO	AGOSTO
3	OSPINA PEREIRA SAULO ENRIQUE	73.141.981	P. DELEGADO	NOVIEMBRE
4	TORRES CASTRO CESAR MANUEL	73.082.719	AUXILIAR ADTIVO	MARZO

OFICINA DE CONCILIACION

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	GARCIA GUERRERO OSWALDO	73.128.320	JEFE DE OFICINA	NOVIEMBRE
2	FRANCO CASTILLO OSIRIS	45,460,331	PROF. ESPECIALIZADO	JULIO
3	CASTRO HERNANDEZ MARILIS	45,485,009	AUXILIAR ADTIVO	SEPTIEMBRE

VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	GUERRERO DURANDO RAUL FERNANDO	9.097.257	P. DELEGADO	JUNIO
2	POMARES BADEL ALBERTO	73.580.809	P. DELEGADO	FEBRERO
3	CASTILLA CASTELLAR JUAN CARLOS	1.047.497.270	P. UNIVERSITARIO	DICIEMBRE
4	CASTILLO YEPES VALERIA ANDREA	1.047.501.971	P. UNIVERSITARIO	DICIEMBRE
5	VIMARIS ALICIA ALCALAL REALES	1.047.382.393	AUXILIA ADTIVO	DICIEMBRE
6	YEPES BUELVAS ROCIO DEL CARMEN	45.468.081	P. DELEGADO	JUNIO
7	SANDRA PATRICIA CUELLO ARIA	45.543.224	AUXILIAR ADTIVO	OCTUBRE
8	FONSECA AMARIS LEDIS PATRICIA	39.016.183	P. UNIVERSITARIO	NOVIEMBRE

INFANCIA, ADOLESCENCIA, MUJER Y FAMILIA.

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	ORTIZ MACHACOM JOSE JUAQUIN	73.194.965	PERSONERO DELEGADO	ABRIL
2	REVUELTA CABARCAS MARLENE	45,468,543	PROF. ESPECIALIZADO	NOVIEMBRE
3	BARRIOS YEPEZ IBETH CECILIA	22.913.542	AUXILIAR ADTIVO	ABRIL

CONTROL URBANISTICO

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	QUINTANA TAPIA CARLOS ARTURO	73.085.971	P. DELEGADO	JUNIO
2	HURTADO MALO LEONOR	45,479,432	TÉCNICO OPERATIVO	JUNIO
3	PALOMINO DIAZ CLAUDIA ISABEL	45.549.963	PROFE. UNIVERSITARO	OCTUBRE
4	VILLARREAL LORDUY YADIRA	45.450.939	AUXILIAR ADTIVO	NOVIEMBRE
5	FIGUEROA EMILIANI YESSID	7.917.572	P. DELEGADO	NOVIEMBRE
6	LIAN BARRIOS SANDY DEL CARMEN	45.493.453	PROF. ESPECIALIZADO	(OCTUBRE) SOLICITO DISFRUTE 2026

CONTROL INTERNO

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	ARANZA PERALTA ANSELMA	22,793,867	JEFE OF. CON. INTER	DICIEMBRE
2	TORREGLOSA LEMUS ENITH JOHANNA	45,525,922	PROF. ESPECIALIZADO	SEPTIEMBRE
3	CORREA MUÑOZ SAUL ENRIQUE	1.047.426.700	P. UNIVERSITARIO	OCTUBRE

SERVICIOS PÚBLICOS

	NOMBRE	CEDULA	CARGO	MES-DISFRUTE
1	JIMENEZ AMARIS INDIRA MARGARITA	32.939.323	P. DELEGADO	SEPTIEMBRE
2	OSPINA BUELVAS LILIAN	45,507,496	PROF. ESPECIALIZADO	NOVIEMBRE
3	CANTILLO GONZALEZ ELIANA	1.143.338.515	AUXILIAR ADTIVO	OCTUBRE

7. PRESUPUESTO

De conformidad con la Resolución No. 1 de enero de 2025 "Por La Cual se Liquida El Presupuesto De Ingresos Y Gastos De La Personería Distrital De Cartagena De Indias, Para La Vigencia Fiscal Comprendida Entre El 01 De enero Y El 31 De diciembre De 2025, Se Detallan Las Apropiaciones, Se Clasifican Y Se Definen Los Gastos De Funcionamiento, Las apropiaciones disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal 2025, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes:

Rubro	Nombre del Rubro	Valor
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	$11.5174.935.978

8. INDICADORES

GASTOS DE PERSONAL EJECUTADO / GASTOS DE PERSONAL PROGRAMADO

9. DIVULGACIONES

El Plan de previsión de recursos humanos vigencia 2025 – 2028 versión actualizada de la Personería Distrital de Cartagena debe ser presentado para la revisión y aprobación por el Comité de Gestión y Desempeño de la entidad. Una vez será publicado en página web para que los grupos de valor lo puedan revisar.

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

CONTROL DE CAMBIOS

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

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 19 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2606180915164033

Doctora
ROCÍO YEPES BUELVAS
Personera Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial
Personería Distrital de Cartagena
Amador Av. Pedro de Heredia Calle 32 # 20C-14
Email: dvigilancia@personeriacartagena.gov.co
Ciudad.

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información – Traslado por Competencia Interna del Derecho de Petición presentado por la Señora **DANIELA MEDINA CASTRO** con Radicado Interno **RE2606180915164033 de fecha Junio 18 de 2026.**

Cordial Saludo,
Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, en mi Calidad de Profesional Especializado Responsable Oficina Seguimiento PQRSDF, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, hemos recibido copia de un Derecho de Petición incoado ante **LA ENTIDAD,** presentado por la Señora **DANIELA MEDINA CASTRO**, con línea móvil No. 3107343116, Email: danielamedinacas@gmail.com. El Derecho de Petición fue recibido en ésta Agencia del Ministerio Público el día 18 de junio de 2026, según Radicado Interno **RE2606180915164033. (Ver escrito Petitorio de la Ciudadana – Se adjunta en 07 folios – Enviado por SIAP).**

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo, respetuosamente Solicito, por ser de su Competencia, **Remitir a la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena,** la(s) respuesta(s) de fondo, esto con el propósito de Contestar dentro del Término Legal a la Peticionaria. Conforme a lo anterior, lo Solicitado, **deberá enviarse dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al Recibido de ésta Comunicación, a través de un Oficio Remisorio.**

Agradezco su urgente respuesta para proceder de conformidad. De ésta manera, su respuesta será recibida por el Correo Institucional de la Personería Distrital de Cartagena, atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co y al SIAP de la Entidad.

Se advierte que, la Presunta Renuencia de Enviar la Información anteriormente requerida para la Contestación del Derecho de Petición, puede provocar la Incidencia de una Investigación Disciplinaria al Funcionario Competente que Tramita el Asunto.

Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.

Eliminar Archivar Informar Mover a Zoom

Solicitud de respuesta de fondo al derecho de petición de información con fines académicos presentado el 5 de mayo de 2026

Resumir este correo electrónico

DM

Daniela Medina<danielamedinacas@gmail.com>

Para: Correo Principal Personeria de Cartagena

Jue 18/06/2026 10:18

Petición a Cartagena.pdf
221 KB

Cartagena.pdf
211 KB

2 archivos adjuntos (432 KB)

Guardar todo en OneDrive - 806000084_PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA Descargar todo

Iniciar respuesta con: Recibido, gracias. Muchas gracias. Muchas gracias por su colaboración.

Cordial saludo.

Adjunto reiteración a petición y anexo.

Atentamente,

Daniela Medina Castro
C.C. 1018490154

Responder Reenviar

Cartagena de Indias D. T. y C., 20 de mayo de 2026

Señora:
DANIELA MEDINA CASTRO
danielamedinacas@gmail.com
Estudiante

ASUNTO: Respuesta a solicitud de información – Derecho de Petición Radicado Interno RE2605050915157055

Cordial saludo,

En atención al oficio remitido por la Oficina Asesora Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena, mediante el cual se solicita emitir respuesta al Derecho de Petición presentado por la señora **DANIELA MEDINA CASTRO**, radicado bajo el número RE2605050915157055 de fecha 05 de mayo de 2026, de manera atenta y respetuosa esta delegada se permite dar contestación a los interrogantes formulados, en el marco de las competencias funcionales atribuidas y conforme a la información institucional disponible, en los siguientes términos:

I. Respecto a las dependencias y/o autoridades al interior de la entidad que tienen atribuida la potestad disciplinaria interna y externa, tanto en instrucción como en juzgamiento y segunda instancia, se informa que dichas competencias son ejercidas de conformidad con la estructura orgánica y funcional vigente de la entidad, en armonía con las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 1952 de 2019 —modificada por la Ley 2094 de 2021— y demás normas concordantes que regulan el ejercicio de la función disciplinaria.

En tal sentido, las actuaciones disciplinarias se desarrollan a través de las dependencias y funcionarios competentes designados para adelantar las etapas de instrucción y juzgamiento disciplinario, observando los principios de autonomía funcional, debido proceso, imparcialidad, legalidad y doble instancia, previstos en el artículo 29 de la Constitución Política y en el Código General Disciplinario.

Asimismo, las competencias relacionadas con el conocimiento de asuntos disciplinarios en primera y segunda instancia se ejercen conforme al reparto funcional y jerárquico previsto en la reglamentación interna de la entidad y en las disposiciones legales aplicables.

II. En relación con la existencia de alguna técnica comparativa institucionalmente implementada para el análisis de fallos disciplinarios al momento de adoptar decisiones, se informa que, revisada la información disponible en esta dependencia, no se evidencia la adopción formal de una metodología específica mediante acto administrativo o lineamiento institucional autónomo que establezca una técnica comparativa obligatoria para tales efectos.

No obstante, en desarrollo de la función disciplinaria y en observancia de los principios de legalidad, igualdad, seguridad jurídica, razonabilidad y motivación de los actos administrativos, las decisiones disciplinarias son proferidas teniendo en consideración el marco normativo vigente, los criterios jurisprudenciales aplicables, así como los antecedentes doctrinales y administrativos pertinentes para la resolución de cada caso concreto.

En este sentido, la Corte Constitucional ha señalado que las autoridades administrativas deben garantizar coherencia y uniformidad en sus decisiones, especialmente cuando se trate de supuestos fácticos y jurídicos similares, conforme a lo expuesto, entre otras, en las sentencias T-545 de 2004, C-634 de 2011 y SU-354 de 2017.

III. Frente al interrogante relacionado con si los funcionarios competentes para ejercer funciones disciplinarias tienen en cuenta las razones de decisiones emitidas por otras autoridades administrativas disciplinarias al momento de dictar fallos, se informa que, en ejercicio de la función disciplinaria, pueden ser consultados y valorados criterios jurídicos provenientes de autoridades competentes, siempre que estos resulten relevantes y pertinentes para el análisis del asunto sometido a consideración.

Lo anterior comprende la revisión de criterios jurisprudenciales, doctrinales y administrativos emitidos por organismos tales como la Procuraduría General de la Nación, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional y demás autoridades con competencia en materia disciplinaria y administrativa.

Dicha práctica encuentra fundamento en los principios constitucionales de igualdad, seguridad jurídica, confianza legítima y coherencia administrativa, así como en el deber de motivación suficiente de las decisiones administrativas, previsto en el artículo 42 de la Ley 1437 de 2011.

IV. Respecto a si los funcionarios competentes aplican reglas claras para apartarse del precedente administrativo cuando deban resolver supuestos fácticos y jurídicos similares, se informa que las actuaciones disciplinarias adelantadas por la entidad deben sujetarse a los postulados constitucionales y legales que gobiernan la función administrativa y el ejercicio de la potestad disciplinaria.

En consecuencia, cuando resulte jurídicamente necesario apartarse de criterios previamente adoptados o de líneas decisionales anteriores, dicha circunstancia debe encontrarse debidamente motivada, exponiendo de manera expresa, suficiente y razonable las razones fácticas, jurídicas y probatorias que justifican el cambio de postura.

Sobre el particular, la jurisprudencia constitucional ha señalado que las autoridades administrativas pueden apartarse válidamente de precedentes, siempre que exista una carga argumentativa suficiente que permita justificar de manera objetiva y razonable el cambio de criterio, garantizando los principios de igualdad, transparencia, seguridad jurídica y confianza legítima. Al respecto, pueden consultarse, entre otras, las sentencias T-545 de 2004, C-836 de 2001 y SU-047 de 1999.

V. Finalmente, frente a la existencia de acto administrativo, protocolo o directriz institucional específica relacionada con las reglas aplicables para apartarse del precedente administrativo en materia disciplinaria, se informa que, revisada la documentación e información disponible en esta dependencia, no se encontró evidencia de un acto administrativo particular que regule de manera autónoma y exclusiva dicha materia.

Sin perjuicio de lo anterior, las actuaciones disciplinarias adelantadas por la entidad deben observar de manera integral los principios y reglas contenidos en la Constitución Política, el Código General Disciplinario, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como la jurisprudencia constitucional y contencioso-administrativa vigente relacionada con el deber de motivación de las decisiones y el respeto por el precedente administrativo.

La presente respuesta se emite conforme a las competencias funcionales de esta dependencia y con fundamento en la información institucional actualmente disponible.

Cordialmente,

ALVARO PALOMINO GELES
Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial con funciones de Control Interno Disciplinario (E)
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: Milet Fuentes Caro
Asesora Externa.

Bogotá, D.C., 18 de junio de 2026

Señores(as)
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
info@personeriacartagena.gov.co

Asunto: Solicitud de respuesta de fondo al derecho de petición de información con fines académicos presentado el 5 de mayo de 2026

DANIELA MEDINA CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.018.490.154, en ejercicio de mi derecho fundamental de petición, consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado en la Ley 1755 de 2015, como estudiante de Maestría de Derecho Público, **solicito la respuesta de fondo al punto 1 de la petición de información con fines académicos e investigativos, presentada el 5 de mayo de 2026 ante la Personería Distrital de Cartagena de Indias.**

El 5 de mayo del año en curso radiqué petición a su entidad, con el fin de conocer en el punto 1, entre otros, si *«A la luz de lo dispuesto en el artículo 12 del Código General Disciplinario, informe qué dependencias y/o autoridades al interior de la entidad tienen atribuida la potestad disciplinaria interna y externa, tanto en instrucción como en juzgamiento, así como en segunda instancia.»*

El 21 de mayo de 2026 me fue notificada la respuesta de su entidad, en la cual, como respuesta al primer punto de la solicitud se dijo lo siguiente:

> *«I. Respecto a las dependencias y/o autoridades al interior de la entidad que tienen atribuida la potestad disciplinaria interna y externa, tanto en instrucción como en juzgamiento y segunda instancia, se informa que dichas competencias son ejercidas de conformidad con la estructura orgánica y funcional vigente de la entidad, en armonía con las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 1952 de*

2019 —modificada por la Ley 2094 de 2021— y demás normas concordantes que regulan el ejercicio de la función disciplinaria.

En tal sentido, las actuaciones disciplinarias se desarrollan a través de las dependencias y funcionarios competentes designados para adelantar las etapas de instrucción y juzgamiento disciplinario, observando los principios de autonomía funcional, debido proceso, imparcialidad, legalidad y doble instancia, previstos en el artículo 29 de la Constitución Política y en el Código General Disciplinario.

Asimismo, las competencias relacionadas con el conocimiento de asuntos disciplinarios en primera y segunda instancia se ejercen conforme al reparto funcional y jerárquico previsto en la reglamentación interna de la entidad y en las disposiciones legales aplicables.»

Visto lo anterior, se observa que la Personería Distrital de Cartagena de Indias no cumplió con las cargas de la respuesta, contenidas en el núcleo esencial del derecho de petición y desarrollado ampliamente por la Corte Constitucional. Lo anterior, debido a que no dio respuesta de fondo en relación con indicar de manera clara, completa y precisa qué dependencias y/o autoridades al interior de la entidad tienen atribuida la potestad disciplinaria interna y externa, tanto en instrucción como en juzgamiento, así como en segunda instancia.

La entidad se limitó a remitir al reparto funcional y jerárquico previsto en la reglamentación interna de la entidad y en las disposiciones legales aplicables, lo cual es conocido por cualquier profesional del derecho, pero no indicó cuáles son esas dependencias.

La Corte Constitucional ha precisado que las meras remisiones normativas o a consultar la página web de la entidad no son suficientes para considerarse una respuesta de fondo, puesto a que se trata de una respuesta elusiva. Así mismo, ha reiterado que el medio idóneo para solicitar la protección del derecho de fundamental de petición es la acción de tutela.

Es importante recordar que según lo mencionado por la Corte Constitucional en diversas sentencias[1], incluyendo sentencia de unificación jurisprudencial, el contenido esencial del derecho de petición y específicamente, y en lo que atañe a este caso, su respuesta, está conformado de la siguiente manera:

> *«(…) (iii) Respuesta de fondo:* ***dentro del núcleo esencial del derecho de petición se encuentra la obligación que tienen las autoridades y los particulares de responder de fondo las peticiones de forma clara además de precisa****. Tal deber es apenas obvio, pues de nada serviría reconocer a la persona el derecho a presentar peticiones si estas no deben resolverse materialmente.*
>
> *La jurisprudencia de la Corte ha precisado que la respuesta de los derechos de petición debe observar las siguientes condiciones para que sean considerada válida en términos constitucionales: "(i) clara, esto es, inteligible y contentiva de argumentos de fácil comprensión; (ii)* ***precisa, de manera que atienda directamente lo pedido sin reparar en información impertinente y sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas****; (iii) congruente, de suerte que abarque la materia objeto de la petición y sea conforme con lo solicitado; y (iv) consecuente con el trámite que se ha surtido, de manera que, si la respuesta se produce con motivo de un derecho de petición elevado dentro de un procedimiento del que conoce la autoridad de la cual el interesado requiere la información, no basta con ofrecer una respuesta como si se tratara de una petición aislada o ex novo, sino que, si resulta relevante, debe darse cuenta del trámite que se ha surtido y de las razones por las cuales la petición resulta o no procedente"(resaltado no es del texto).*
>
> *En cumplimiento de esos requisitos, en la Sentencia T-149 de 2013, la Sala Tercera de Revisión consideró que una respuesta ilegible de una solicitud presentada por el ciudadano vulneró su derecho de petición. Al mismo tiempo,* ***la Corte ha reprochado las respuestas abstractas o escuetas a las peticiones presentadas por los usuarios****. Lo propio, ha ocurrido cuando las autoridades responden que la solicitud del ciudadano se encuentra en trámite.(…)»*[2]

[1] Corte Constitucional, sentencia SU-543 de 2023, C-951 de 2014, T-370 de 2025, entre otras.
[2] Corte Constitucional, sentencia C-951 de 2014.

En virtud de lo anterior, reitero la petición contenida en el punto 1 de la solicitud realizada el 5 de mayo de 2026, en el sentido de que me sea informado de manera clara, precisa y de fondo, sin más dilaciones injustificadas ni remisiones normativas, lo siguiente:

- *A la luz de lo dispuesto en el artículo 12 del Código General Disciplinario, informe qué dependencias y/o autoridades al interior de la entidad tienen atribuida la potestad disciplinaria interna y externa, tanto en instrucción como en juzgamiento, así como en segunda instancia.*

I. NOTIFICACIONES

1. Correo electrónico: danielamedinacas@gmail.com y/o danielamedinacastro@hotmail.com
2. Celular: 3107343116

II. ANEXO

Respuesta del 21 de mayo de 2026 por parte de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Cordialmente,

DANIELA MEDINA CASTRO
C.C. No. 1.018.490.154

Cartagena de Indias D. T. y C, Junio 09 de 2026
Oficio N°.

Al contestar por favor cite el Siguiente radicado: RE2605149927158840

Señor
HISNALDO DAVILA LERMA
Calle 93 B No. 13-92
Teléfono: 3017123910
Email: hisnaldolerma@yahoo.com
Ciudad.

Asunto: Seguimiento a su **Queja Disciplinaria** presentada ante la **PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA** con Radicado Interno **RE2605149927158840 de fecha Mayo 15 de 2026.**

Cordial Saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, de manera formal, para comunicarle que, en la Personería Distrital de Cartagena, Oficina Seguimiento PQRSDF, hemos recibido copia de una **Queja Disciplinaria** incoada ante la Entidad**,** remitida por la **PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCION CARTAGENA,** el día 15 de Mayo de 2026, según Radicado Interno **RE2605149927158840.** Quiero manifestarle por éste Documento, que se ha enviado un Oficio de Remisión por Competencia Externa a la Entidad Correspondiente (Personería Municipal de Turbaco) para que dentro del Término Legal proceda a darle el Trámite respectivo a su Solicitud y emitir una respuesta sobre su Caso en Particular. Si transcurrido un Tiempo, la Entidad Peticionada, no le ha solucionado de fondo su Asunto, requiera a la Entidad para que le dé una explicación clara sobre el Caso y una solución definitiva a su problema porque de lo contario se verá obligado a interponer las Acciones Legales pertinentes a que haya lugar para solucionar éste asunto.

En ejercicio de nuestras funciones Constitucionales y Legales como Ente de Control Preventivo y en pro de coadyuvar al Peticionario, Usted bajo el Radicado anteriormente anunciado podrá hacer Seguimiento a su Petición, a través de la Página https://siap.personeriacartagena.gov.co/seguimiento-pqrs-online

Anunciándole, que, ante la falta de renuencia por parte de la Entidad Peticionada en dar contestación dentro de los Términos establecidos por la Ley, podrá Usted acudir a todos los Mecanismos Constitucionales para velar porque no se vulnere el Derecho Fundamental de Petición.

Así mismo, podrá interponer una posible Investigación Disciplinaria ante el Funcionario encargado de acuerdo a las Competencias de los Organismos de Control.

Esperamos haber resuelto su Solicitud en torno al Tema objeto de la Petición.

Por todo lo antes expuesto, cualquier información adicional que al respecto surja, con gusto le será suministrada.

Cordialmente,

Heidy Vergara Acevedo

HEIDY VERGARA ACEVEDO
Profesional Especializado – Oficina Asesora Jurídica
Personería Distrital de Cartagena

Proyectó: R. Pájaro.