

INFORME DE GESTIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE
GESTIÓN HUMANA

SEPTIEMBRE 2025



Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. Objetivo	4
1.2. Misión	4
1.3. Visión	4
1.5. Funciones	4
1.4. Estructura de la dependencia	11
2. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	12
3. PLANTA DE PERSONAL	13
3.1 Niveles jerárquicos	13
3.2. Provisión planta de personal	14
3.3. Cumplimiento cuota inclusión personas en condición de discapacidad	14
3.4. Cumplimiento cuota de género (participación de la mujer)	15
3.5. Concurso de méritos	15
3.6. Procesos de encargo	16
3.7. Evaluación de Desempeño Laboral	16
4. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	18
4.1. Capacitación	18
4.2. Bienestar	28
4.2. Seguridad y Salud en el Trabajo	42
6. IMPLEMENTACIÓN POLITICA TELETRABAJO	62
7. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	63
7.1 Ejecución de mensajes éticos y/o conflictos de interés (material visual)	63
7.2 Propuesta del plan de acción 2025	64
7.3 Actividades de mensajes éticos y conflicto de intereses	64
7.4 Actividades semana de integridad	66
7.5 Promoción y seguimiento al desarrollo anual del curso de integridad, ética y lucha contra la corrupción	68
8. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	71
9. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	72



10. ORGANIZACIONES SINDICALES.....	74
10.1 Permisos sindicales.....	74
11. GESTION DOCUMENTAL	75
12. RECONOCIMIENTO DE AUXILIOS A FUNCIONARIOS.....	76
12.1 Reconocimiento de pensión	76
12.2 Auxilios funerarios.....	76
13. PENSIONES.....	77
13.1 Pensión de sobrevivientes.....	77
13.2 Indemnización Sustitutiva.....	77
13.3 Cuotas partes pensionales	78
13.4 Bonos pensionales.....	78
13.5 Cálculos actuariales.....	79
13.6 Aportes adeudados a funcionarios y exfuncionarios	80
13.7 Pasivo pensional – Pasivocol.....	80
14. NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.....	82
14.1 Nómina Activos	82
14.2 Nómina Pensionados.....	84



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objetivo

La Secretaría de Gestión Humana de la Alcaldía de Barranquilla tiene como objetivo principal promover el desarrollo de las competencias y un adecuado ambiente de trabajo del personal de la entidad a partir de la ejecución planificada y controlada de las actividades de selección, vinculación, capacitación, compensación, bienestar laboral, evaluación y desvinculación de acuerdo con la normatividad vigente.

1.2. Misión

Gestionar las políticas, planes y acciones en materia de selección y vinculación de talento humano, administrar los procedimientos para aumentar la competitividad de las dependencias, en el cumplimiento de las responsabilidades institucionales, orientar y dirigir la calificación de servicios del personal de carrera y los programas de capacitación, bienestar social y salud ocupacional que permitan crear un ambiente de trabajo positivo, generando sentido de pertenencia en el servidor público.

1.3. Visión

Ubicar el talento humano de la Alcaldía en el más alto grado de eficiencia, eficacia, compromiso e integridad, estableciendo sistemas y prácticas de gerencia fundadas en el mérito, el rendimiento, la honestidad, la flexibilidad, la transparencia y la capacidad de respuesta, de acuerdo con la normatividad vigente.

1.5. Funciones

La estructura orgánica de la Alcaldía Distrital de Barranquilla se encuentra adoptada mediante Decreto Acordal No. 801 del 7 de diciembre de 2020. Las funciones esenciales de la Secretaría de Gestión Humana son las descritas a continuación:



FUNCIONES PRIMARIAS	FUNCIONES SECUNDARIAS
Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.	Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes, de la Administración Central del Distrito, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
	Establecer las funciones y competencias laborales de los empleados que conforman la planta global de cargos de la Administración Central Distrital, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para su desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente.
	Reportar a la Comisión Nacional del Servicio Civil los empleos que deberán ser provistos mediante el proceso de selección por méritos al servicio público en la administración central distrital, en los plazos y de acuerdo con los lineamientos definidos.
	Mantener actualizados los manuales de funciones, teniendo en cuenta los requisitos para tal fin de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública o la entidad que haga sus veces.
	Fomentar el teletrabajo al interior de la entidad, orientado al cumplimiento de la misión institucional.



FUNCIONES PRIMARIAS	FUNCIONES SECUNDARIAS
Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la administración central distrital, de acuerdo con las políticas y parámetros normativos establecidos.	Gestionar la provisión del talento humano de acuerdo con las necesidades del servicio, la permanencia y el retiro del servicio público, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia y los principios que rigen la administración de personal.
	Promover el desarrollo integral de los funcionarios, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.
	Registrar, actualizar y custodiar la información de los funcionarios y pensionados de la administración distrital, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
	Mantener actualizado el registro y control de novedades administrativas en el archivo las historias laborales de los servidores públicos de la administración central distrital y pensionados, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
	Atender las solicitudes de sustitución pensional, cuotas partes pensionales, compartibilidad, bonos pensionales, indemnizaciones sustitutivas, y expedición de formatos CETIL de acuerdo con la información que reposa en los archivos de historias laborales y de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
	Cumplir con los fallos judiciales relacionados con derechos laborales y prestaciones sociales de los funcionarios de la administración central distrital, proyectando para el efecto, los respectivos actos administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente.



FUNCIONES PRIMARIAS	FUNCIONES SECUNDARIAS
Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en la administración central distrital, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.	Dirigir la realización del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la administración central distrital, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
	Mantener informada a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST en la administración central distrital, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente.
	Promover la participación y el cumplimiento de las responsabilidades de todos los servidores públicos, contratistas y pasantes de la entidad, en la implementación del SG-SST, en la procura y el cuidado integral de la salud, de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos.
	Coordinar la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, según lo establecido en los procesos, procedimientos y la normatividad vigente.
	Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los lineamientos de la normatividad vigente.
	Coordinar con las demás entidades gubernamentales ARL, EPS, Fondos de pensiones y Cajas de Compensación, las actividades de seguridad y salud en el trabajo que se adelanten en la Administración Central Distrital, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.



FUNCIONES PRIMARIAS	FUNCIONES SECUNDARIAS
Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.	Dirigir y supervisar la actualización del registro y control de novedades administrativas de los servidores públicos y pensionados de la administración central distrital, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
	Validar y custodiar la información requerida para suscribir convenios con las empresas y casas comerciales para el otorgamiento de créditos por libranza a los funcionarios de la Administración Central Distrital, según los lineamientos de las normas vigentes.
	Gestionar oportunamente la nómina y demás conceptos, teniendo en cuenta los derechos laborales y prestaciones sociales de los funcionarios y pensionados de la Administración Central Distrital.
Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normatividad vigente.	Cumplir el régimen salarial y prestacional para los funcionarios adscritos a la Administración Central Distrital de conformidad con la normativa vigente.
	Gestionar el sistema de evaluación de desempeño y acuerdos de gestión, de acuerdo con los parámetros normativos y políticas institucionales. Monitorear los indicadores claves en el ciclo del talento humano, para determinar acciones de mejora en el marco de lo establecido en los procesos y procedimientos.
Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.	



OFICINA DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

FUNCIONES PRIMARIAS	FUNCIONES SECUNDARIAS
Coordinar la oportuna liquidación de las nóminas de salarios, seguridad social, y prestaciones sociales de los funcionarios de la Administración Central Distrital, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.	Ejecutar el proceso de liquidación de las nóminas, por concepto de pago de salarios, seguridad social, parafiscales, prestaciones sociales de los funcionarios de la administración central distrital.
	Revisar y registrar las horas extras y recargos que soportan las liquidaciones en nómina de los funcionarios de la Administración Central Distrital, conforme a los lineamientos legales. Administrar y Registrar las novedades en el software previsto para nominas en el Distrito, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
	Garantizar la liquidación y aportes a la seguridad social y parafiscales de los funcionarios de la administración central distrital, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente. Autorizar y garantizar que se realicen los descuentos por concepto de créditos autorizados a través de libranzas por cada servidor y embargos emanados por los respectivos despachos judiciales, según lo definido en los procesos, procedimientos y demás normativa vigente. Reportar las novedades y conciliar mensualmente los pagos de seguridad social y aportes parafiscales de los funcionarios de la Administración Central Distrital, con los diferentes EPS, Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos laborales y Cajas de Compensación, según lo definido en los procesos, procedimientos y demás normativa vigente.
	Reportar las novedades y conciliar los descuentos realizados por concepto de libranzas de los funcionarios de la

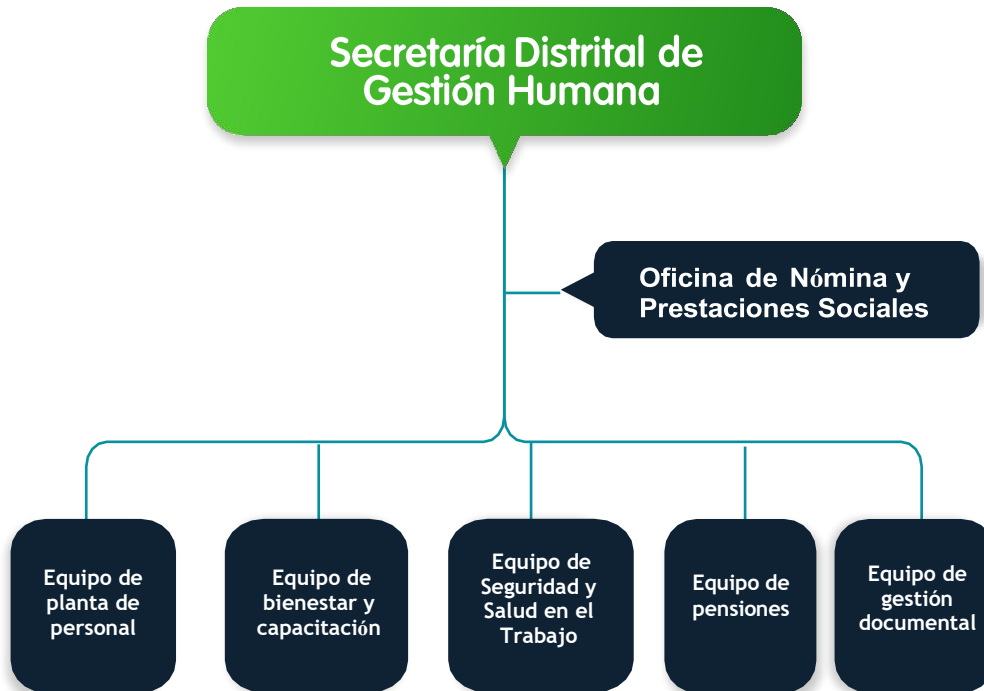


	Administración Central Distrital, con las diferentes Entidades Bancarias, casas de libranza y otros, según lo definido en los procesos, procedimientos y demás normativa vigente.
	Responder dentro de los términos establecidos, las peticiones, solicitudes de información y otros requerimientos realizados por los funcionarios de la administración central distrital.
	Liquidar salarios, prestaciones sociales y los aportes de seguridad social ordenados por orden judicial a la administración central distrital. Proyectar los actos administrativos correspondientes a las situaciones administrativas relacionados con las funciones de la dependencia.

FUNCIONES PRIMARIAS	FUNCIONES SECUNDARIAS
Elaborar la nómina de pensionados a cargo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con todos los conceptos establecidos en la normatividad vigente.	Elaborar la liquidación de las mesadas pensionales, aportes a salud, fondo de solidaridad, primas, entre otros conceptos, de los pensionados a cargo del Distrito, aplicando las novedades derivadas de las diferentes situaciones administrativas, según lo establecido en la normatividad vigente. Revisar y registrar oportunamente las novedades derivadas, tales como libranzas, cambios de EPS, etc. reportadas por los pensionados a cargo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con los procesos, procedimientos y marco normativo aplicable.
Las demás que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.	



1.4. Estructura de la dependencia



Fuente: Elaboración propia



2. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El plan de desarrollo 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, establece la ruta para el fortalecimiento del talento humano de la entidad mediante la implementación de estrategias orientadas a la promoción del desarrollo profesional, el fomento de una cultura organizacional orientada al aprendizaje, la colaboración y al mejoramiento continuo, para incrementar la credibilidad y la confianza de los ciudadanos y optimizar la gestión pública hacia logro de los objetivos institucionales.

LINEA ESTRATEGICA: GOBIERNO EFICIENTE Y RESPONSABLE
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y LA EFICIENCIA
PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

Indicador de producto	Línea de base	Meta del cuatrienio	ODS	Sector	PROGRAMACION FISICA			
					META 2024	META 2025	META 2026	META 2027
Plan de fortalecimiento del talento humano implementado	1	1	Paz, justicia e instituciones sólidas	Fortalecimiento Institucional	1	1	1	1
Modernización de la administración central y descentralizada realizada	1	1	Paz, justicia e instituciones sólidas	Fortalecimiento Institucional	25%	50%	25%	0%

Fuente: Elaboración propia

3. PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla se encuentra establecida mediante decreto No. 802 de 2020 y está compuesta por:

Planta despacho del alcalde: Corresponde a los empleos clasificados de manejo y de confianza adscritos al Despacho del alcalde.

Planta global: Corresponde a los empleos directivos y de carrera administrativa distribuido en las diferentes dependencias de la Entidad.

Planta transitoria: Corresponde a los empleos ocupados por funcionarios con situaciones con fuero, tales como: Pre pensionables, madre o padre cabeza de hogar, directivos sindicales que, una vez finalizada la condición del titular, se deberá suprimir el cargo.

A corte de septiembre 30 de 2025, se muestra la situación de la planta de personal y su distribución por niveles jerárquicos, clasificación de los empleos, estado de provisión y vacantes definitivas de la Entidad.

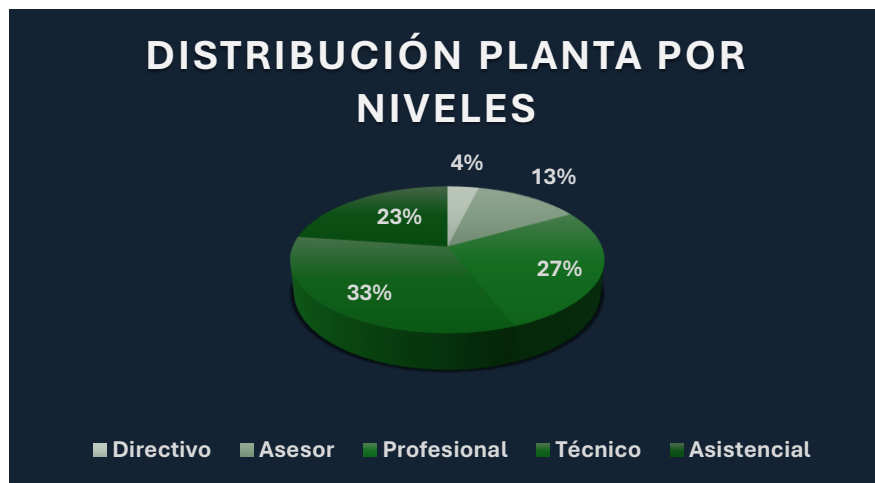
3.1 Niveles jerárquicos

Por niveles jerárquicos: Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, la planta de personal de la Entidad se encuentra distribuida así:

NIVEL	NO. DE CARGOS
Directivo	79
Asesor	269
Profesional	564
Técnico	683
Asistencial	469
Total general	2064

Fuente: Elaboración propia





Fuente: Elaboración propia

3.2. Provisión planta de personal

A septiembre de 2025, los cargos de la planta de personal de la Entidad se encontraban provistos de la siguiente forma:

De Periodo	8
De Libre Nombramiento y Remoción	601
Carrera Administrativa	1346
De carrera administrativa	843
Periodo de prueba	114
De carrera comisionados	4
En encargo	151
Provisionalidad	234
Vacantes de carrera administrativa	109
Vacante definitiva	49
Vacante temporal	60
Total general	2064

Fuente: Elaboración propia

3.3. Cumplimiento cuota inclusión personas en condición de discapacidad

La Entidad ha cumplido con la cuota de vinculación establecida en la Ley 2011 de 2017, superando el porcentaje establecido del 1%, teniendo en cuenta que nuestra planta de personal está en el rango de 1.000 a 3.000 empleados.

TIPO DE DISCAPACIDAD	NO. FUNCIONARIOS
Auditiva	8
Física	32
Múltiple	1
Visual	11
Total general	52

Fuente: Elaboración propia

El cumplimiento de la cuota de inclusión de personas con condición de discapacidad se encuentra en un 2.5%.

3.4. Cumplimiento cuota de género (participación de la mujer)

En el nivel decisorio, es decir, en los cargos directivos de alto nivel, la participación de la mujer se encuentra en un 50%. En los otros niveles directivos, la ocupación de cargos por mujeres corresponde al 57%.

3.5. Concurso de méritos

La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Alcaldía Distrital de Barranquilla suscribieron el Acuerdo No. 2281 de mayo 03 de 2022 “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrea Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Proceso de selección entidades del orden territorial No. 2289 de 2022”, se ofertaron los siguientes cargos:

NIVEL	ABIERTO	ASCENSO	DESIERTO	EXCLUÍDO ACCION JUDICIAL	TOTAL CARGOS
Asistencial	21	8			29
Directivo	0				0
Profesional	144	35	9		188
Técnico	107	25	5	1	138
Total	272	68	14	1	355

Fuente: Elaboración propia

A corte de septiembre de 2025, se posesionaron 339 elegibles en periodo de prueba dentro de la carrera administrativa, para un porcentaje de ejecución del 96% de proceso, teniendo en cuenta que fueron declaradas desiertas 14 vacantes.



Para el Cuerpo Oficial de Bomberos, se ofertaron 86 vacantes definitivas mediante Acuerdo No. 29 de 2022:

NIVEL	ABIERTO	ASCENSO	DESIERTO	EXCLUÍDO ACCION JUDICIAL	TOTAL CARGOS
Asistencial	86	0	0	0	86
Total	86	0	0	0	86

Fuente: Elaboración propia

A corte de septiembre de 2025, se posesionaron 82 elegibles en periodo de prueba dentro de la carrera administrativa, para un porcentaje de ejecución del 96% de proceso, con dos exclusiones por resolver por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil y una prórroga concedida a un elegible.

3.6 Procesos de encargo

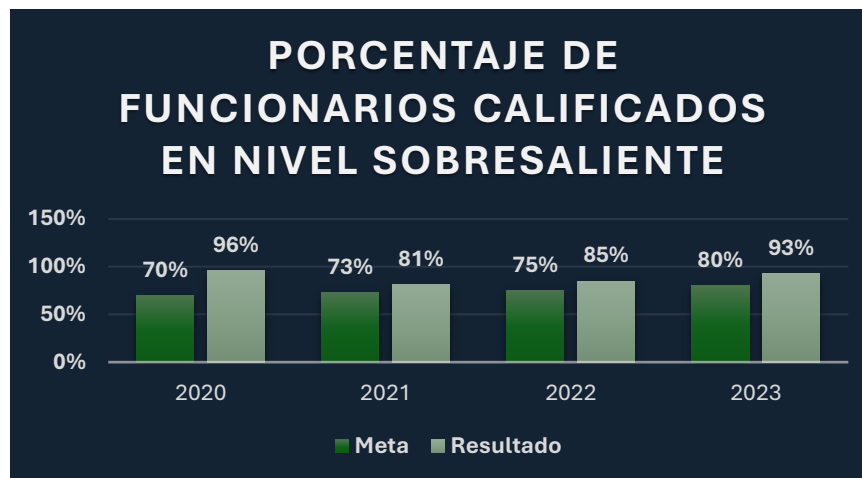
En la Alcaldía del Distrito de Barranquilla se han realizado procesos de provisión por encargo con funcionarios de carrera administrativa de vacantes en diferentes dependencias, publicando convocatorias internas y listados específicos de empleos a proveer.

Durante 2024 y 2025, la Secretaría Distrital de Gestión Humana publicó el desarrollo de estos procesos de encargo, evidenciando la aplicación regular de esta figura para garantizar la continuidad en la prestación de servicios y la gestión administrativa.

En el desarrollo de estos estudios han sido provistas 59 vacantes temporales y definitivas que han surgidos por situaciones administrativas de sus titulares en carrera administrativa.

3.7 Evaluación de Desempeño Laboral

Durante las vigencias 2020-2023, se cumplieron las metas establecidas en lo relacionado con el porcentaje funcionarios calificados en nivel sobresaliente, siendo mayor los resultados presentados en esas vigencias.



Fuente: Elaboración propia

Como puede observarse en la gráfica anterior, para la vigencia 2020 se tenía establecida una meta del 70% de funcionarios calificados en nivel sobresaliente, logrando para esta vigencia un 96% de cumplimiento. Para la vigencia 2021, se fijó un 73%, logrando un 81%, para la vigencia 2022, el 75% alcanzado el 85%, para la vigencia 2023 un 80% y se alcanzó un 83%. Finalmente, para la vigencia 2024 se tenía una meta de 80% y el cumplimiento del 95%.

Para 2024-2025, el porcentaje de evaluación sobresaliente fue del 97,9%.



4. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

4.1. Capacitación

Taller financiero. Se desarrolló un taller financiero, como herramienta clave para los funcionarios para mejoramiento del manejo del dinero, promoviendo la educación financiera y la toma de decisiones informadas. La importancia de este tipo de talleres radica en que ayuda a los funcionarios a comprender conceptos como el ahorro, la inversión, la planificación presupuestaria y la gestión de deudas, permitiéndoles alcanzar estabilidad económica y cumplir sus metas financieras. Además, fomenta una cultura de responsabilidad financiera, reduciendo riesgos de endeudamiento y asegurando un mejor futuro económico. Por esta razón la Secretaría de Gestión Humana en alianza con el Banco de Occidente llevó a cabo una tarde en la cual los funcionarios pudieron poner a prueba sus habilidades financieras y aprender sobre este tema.



Diplomado virtual: Modelo Integrado de Planeación y Gestión. El objetivo de este fue fortalecer los conocimientos y habilidades de servidores públicos y personas aceptadas en gestión institucional, facilitando la comprensión y aplicación práctica del MIPG en entidades nacionales y territoriales para mejorar la gestión pública y generar valor público que responda a las necesidades ciudadanas. Esta capacitación se realizó a través de la plataforma Moodle del 09 al 30 de abril de 2025 y tuvo una intensidad de 80 horas.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Funcionario, ten en cuenta esta información:

DIPLOMADO

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Brindar a servidores públicos y ciudadanos las herramientas para comprender y aplicar el MIPG, fortaleciendo la gestión del Estado para responder eficazmente a las necesidades ciudadanas.

Método de conexión:
Plataforma Moodle

Inscripciones:
Hasta el 7 de abril de 2025

Fecha:
9 al 30 de abril de 2025
(Presencia autónoma)

Duración:
80 horas

INSCRIBETE AQUÍ

mipg
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Alcaldía de Barranquilla, Gobernación del Atlántico, Gobernación del Cesar, Gobernación del Magdalena, Gobernación del Guajira

ESAP
Sistema de Evaluación y Seguimiento de la Gestión Pública

Dirección Territorial Atlántico, Cesar, Magdalena y La Guajira CA: #48

Nota: En caso de visualizar ventana emergente, da clic en 'Entendido'.

TODOS CONTAMOS

+57 318 5479002
todoscontamos@barranquilla.gov.co

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Curso Virtual: “Inteligencia Artificial – IA para Servidores Públicos”. Los funcionarios comprendieron los fundamentos de la inteligencia artificial, reconocieron sus aplicaciones en el sector público y utilizaron herramientas básicas de IA para optimizar la eficiencia, la toma de decisiones y la atención ciudadana. Esta capacitación se llevó a cabo durante el mes de abril y se desarrolló 100% en línea a través del campus virtual de Eidos Global.



Diplomados y seminarios institucionales virtuales. Desde el mes de julio se están desarrollando diplomados virtuales para los funcionarios. A continuación, se detallan los objetivos de cada uno de ellos.

DIPLOMADO MGA - MIPG - FORMULACIÓN DE PROYECTOS MGA – CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES
<u>Objetivo:</u> Fortalecer las capacidades de los participantes en la planeación estratégica y la gerencia de proyectos de inversión pública, mediante el uso integrado de la Metodología General Ajustada (MGA), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y herramientas de pensamiento sistémico, con énfasis en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos alineados con las prioridades institucionales y territoriales.

DIPLOMADO EN BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, CONTRATACIÓN ESTATAL Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Objetivo: Brindar herramientas jurídicas, éticas, tecnológicas y de gestión que permitan a los funcionarios públicos desenvolverse adecuadamente en el ámbito de la función pública y la contratación estatal, fortaleciendo competencias en supervisión contractual, control disciplinario, manejo documental, transformación digital y aplicación de inteligencia artificial.







SEMINARIO GESTIÓN DEL ESTRÉS Y BIENESTAR EMOCIONAL

Objetivo: El objetivo de este es el manejo del Estrés es que el participante conozca el significado del estrés a fondo, sus alcances en la vida general del individuo, y sepa cómo afecta en diferentes áreas, (laboral, familiar, social, relaciones interpersonales), para poder desarrollarse adecuadamente. Analizará a fondo que es el estrés, como identificarlo individualmente y con base a este conocimiento, adquirirá herramientas específicas para reducirlo y /o eliminarlo.



SEMINARIO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Objetivo: Desarrollar habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la colaboración efectiva en equipos, mediante herramientas prácticas y ejercicios vivenciales.

SEMINARIO DE COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TÉCNICAS DE HABILIDADES ESCRITAS

Objetivo: Fortalecer las competencias comunicativas de los participantes, a través del desarrollo de habilidades en comunicación asertiva y técnicas de comunicación escrita, que les permitan expresarse de manera clara, respetuosa y efectiva en contextos personales, académicos y profesionales, favoreciendo relaciones interpersonales saludables y una transmisión escrita precisa, coherente y adecuada al propósito y al público

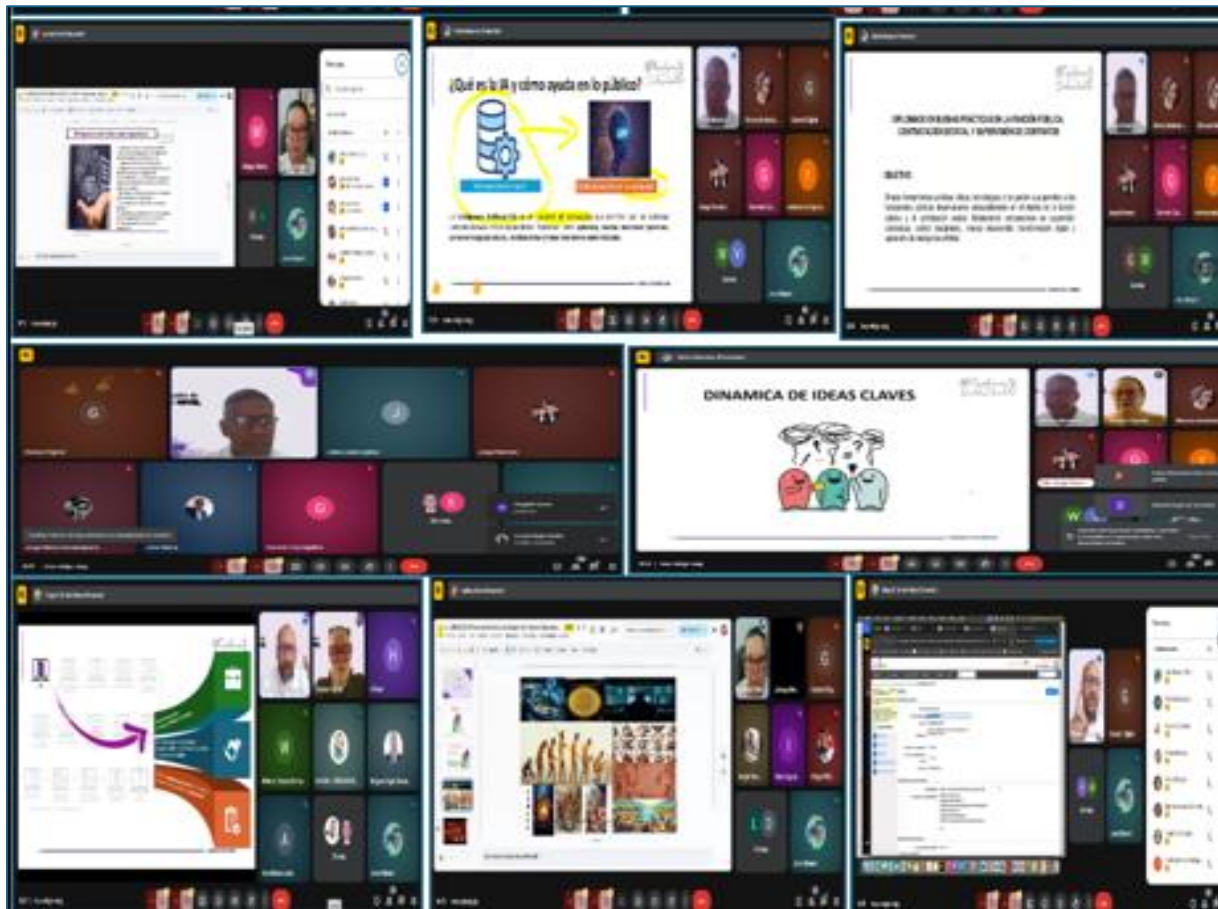
SEMINARIO INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Objetivo: Desarrollar competencias y habilidades laborales para comprender los conceptos, bases, principios, aplicaciones y potencialidades de la inteligencia artificial (IA), promoviendo su uso ético y responsable en distintos entornos profesionales y sociales.

SEMINARIO NORMATIVA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Objetivo: Educar a los participantes sobre las leyes, normas y regulaciones que rigen el comportamiento y la circulación vehicular, brindando herramientas que permiten desarrollar actitudes, aptitudes y valores de responsabilidad en el cumplimiento de las normas de tránsito, promoviendo la seguridad y la fluidez vial.





Capacitación en: Gestión de garantías para la contratación pública. Tuvo como objetivo brindar a los participantes los conocimientos y herramientas necesarios para comprender, aplicar y gestionar de manera eficiente las garantías en los procesos de contratación pública, asegurando el cumplimiento normativo y la protección de los intereses institucionales.

Fecha: 15 de agosto de 2025.
Total inscritos: 61 funcionarios.
Duración: 8 horas





Diplomados y seminarios institucionales híbridos. A partir del mes de septiembre se están desarrollando diplomados virtuales para los funcionarios. A continuación, se detallan los objetivos de cada uno de ellos

DIPLOMADO DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Objetivo: Capacitar a funcionarios públicos sobre sus derechos, obligaciones y responsabilidades, así como en la garantía de los derechos humanos en la gestión pública.

Duración: 100 horas.

DIPLOMADO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Objetivo: Formar a los participantes en las distintas etapas, técnicas de solución de conflictos en el marco de los recursos humanos.

Duración: 100 horas.

DIPLOMADO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Objetivo: Reflexionar e informarse frente a la pregunta ¿Cuál es el valor de ser servidor público en Colombia?

Duración: 100 horas.



SEMINARIO LENGUAJE DE SEÑAS

Objetivo: Lograr una comunicación y comprensión de la Lengua de Señas Colombiana estimulando el aprendizaje de esta; reconociéndola como el idioma propio de la comunidad sorda en pro de una mejor y adecuada comunicación.

Duración: 30 horas.

SEMINARIO LENGUAJE CLARO

Objetivo: Ofrecer recomendaciones prácticas para mejorar la comunicación entre el Estado y la ciudadanía, asegurando que la información sobre trámites, servicios y políticas sea clara, comprensible y accesible.

Duración: 30 horas.





Oferta de capacitación de la plataforma AVAB. En cumplimiento de su objetivo principal, la plataforma AVAB (Aula Virtual de Aprendizaje Barranquilla) de la Alcaldía Distrital de Barranquilla sigue brindando a los funcionarios públicos un espacio virtual destinado a la formación continua y capacitación. Durante lo corrido de este año se han ofertado cinco (5) ofertas de las cuales tres (3) son capacitaciones propias y dos (2) en cooperación interinstitucional con UNICEF.

Capacitaciones:

1. ¿Cómo archivar en la nueva herramienta SGDEA y PQRSD?
2. Gestión y organización de Archivos Electrónicos.
3. Control Interno: Responsabilidad a todos



4.2. Bienestar

Comparsa Distrital. En el marco de estas actividades, se desarrollaron diferentes escenarios de integración, donde los funcionarios disfrutaron de un ambiente que resaltó las herencias culturales y folclóricas típicas de la región:

Presentación candidatos 4 de febrero de 2025: La alegría se sintió en el ambiente con la presentación de los candidatos a reyes distritales, iniciando la temporada más colorida, vibrante y llena de tradición de nuestra entidad, organizada por la Secretaría de Gestión Humana.

Nuestros compañeros llevan el Carnaval en la sangre, listos para contagiar a toda la familia de la Alcaldía de Barranquilla con su entusiasmo, energía y orgullo por esta celebración que nos representa. El Carnaval es nuestra herencia, nuestra pasión, y juntos lo viviremos con el corazón. Estos aspirantes están más que preparados para hacer historia en esta gran fiesta.

Imposición de bandas: Vivimos un momento único en el Reinado Distrital de Carnaval 2025, las doce (12) parejas aspirantes al reinado recibieron la banda como reina y rey Momo de sus dependencias, por parte de la secretaria de Gestión Humana, con presencia de Elania Redondo; la primera dama, Katya Nule; el secretario de Cultura y Patrimonio, Juan Ospino, marcando el inicio de un camino lleno de color, alegría y mucho arte. Por eso, algunos candidatos obtuvieron premios por su actitud y vestuario.

Coronación de reinas y reyes distritales 2025: La coronación de los Reyes Distritales de la Alcaldía de Barranquilla se llevó a cabo el 19 de febrero. Durante esta tarde se llevaron a cabo las diferentes presentaciones de 12 dependencias que participaron en este reinado. Fue una tarde llena de color, talento y energía, donde cada pareja dejó su huella en el escenario, con impresionantes puestas en escena y coreografías que nos dejaron sin aliento.

Una coronación que celebró nuestra cultura, diversidad y el espíritu festivo que nos une como equipo y familia. En este evento también estuvieron presentes la reina del Carnaval, Tatiana Angulo, y el rey Momo Gabriel Marriaga.

Comparsa distrital “A otro nivel”: Un grupo de cincuenta (50) funcionarios, acompañados por los reyes del Carnaval Distrital 2025 y, Daniela Guillén y Harold Salas, de la Secretaría de Gobierno, ofrecieron un homenaje vibrante y lleno de emoción a dos íconos de la música local, Shakira y Joe Arroyo. Fue un tributo a la grandeza de nuestra cultura en uno de los desfiles más emblemáticos de nuestras fiestas. Al ritmo de cumbia y merecumbé, nuestros bailarines crearon un ambiente inolvidable. La comparsa 'A Otro Nivel' contagió de alegría a todos los asistentes. La

comparsa "A Otro Nivel" forma parte del Carnaval Distrital, una iniciativa impulsada por la Secretaría de Gestión Humana. Porque en ¡Barranquilla se baila así!

Recorrido Batalla de Flores: El recorrido de la Batalla de Flores fue un estallido de emoción, jolgorio y tradición que hizo latir con fuerza el corazón de todos los asistentes. Cada paso de baile y cada nota musical llenaron el aire de magia, mientras la comparsa 'A Otro Nivel' deslumbró con su energía arrolladora. Los aplausos y los gritos de alegría fueron testigos de un momento inolvidable, que quedará grabado en la memoria de nuestros compañeros y de los asistentes.



Día de la mujer. El Día Internacional de la Mujer, conmemorado el 8 de marzo, reconoce la lucha histórica de las mujeres por la igualdad de derechos, la justicia y la equidad de género. Su origen se remonta a las protestas de trabajadoras en el siglo XX por mejores condiciones laborales y derechos políticos, siendo oficializado por la ONU en 1977. Más que una celebración, es un día de reflexión, reivindicación y reconocimiento de los logros de las mujeres en la sociedad. Por esta razón el 7 de marzo se le realizó un homenaje a las mujeres de la alcaldía en el que se entregó una flor con chocolate y pudieron disfrutar de una serenata con mariachis en el lobby de la Alcaldía.



Día del hombre. El 19 de marzo se conmemoró el día del hombre a los funcionarios de la Alcaldía de Barranquilla. Para esto se entregaron desayunos a los señores en el lobby de la alcaldía y en el centro comercial Los Ángeles a todas las dependencias que allí se encuentran. Este día busca promover modelos masculinos positivos, concienciar sobre la salud masculina, reconocer la contribución de los hombres a la sociedad y fomentar la igualdad de género.



Celebración del mes de la niñez. Se desarrolló a través de dos encuentros, organizados según la edad de los participantes y distribuidos en dos grupos: el primero, dirigido a niños de 0 a 8 años; y el segundo, a niños de 9 a 12 años.

El primer evento, realizado el miércoles 30 de abril de 2025, en el Coliseo Elías Chegwin, incluyó diversas actividades recreativas, como inflables, juegos de pistas, mesas de dibujo, maquillaje artístico (pintucaritas), tiros al blanco, servicio de crispetero y de obleas, entre otras. Se contó con la presencia de dos personajes infantiles y un presentador encargado de la animación.

Por su parte, el segundo evento se llevó a cabo el 02 de mayo en el Centro Comercial Portal del Prado – Royal Films y consistió en la proyección de una película para los niños y sus acompañantes. Ambos eventos contaron con la entrega de refrigerios.





Día de la madre. En el marco de la celebración del Día de la Madre, la Alcaldía de Barranquilla realizó el día 13 de mayo una jornada especial dedicada al bienestar y la recreación de las madres de la entidad. El evento tuvo lugar en las instalaciones de Cajacopi y contó con una programación diseñada para brindar un espacio de esparcimiento, autocuidado y liberación de tensiones.



Durante la jornada, las asistentes participaron en una sesión de yoga enfocada en la relajación, el equilibrio emocional y la conexión interior. Posteriormente, se llevó a cabo una animada rumbaterapia, que permitió a las madres disfrutar de un momento lleno de energía, música y movimiento.

Esta actividad fue una muestra de reconocimiento y gratitud hacia todas las madres, destacando su papel fundamental en la sociedad y brindándoles una experiencia dedicada a su bienestar físico y emocional.



Día del padre. El 25 de junio se conmemoró el Día del Padre para los funcionarios de la Alcaldía de Barranquilla. La actividad tuvo lugar en el Hotel Country International. Durante la celebración se desarrolló un programa variado que incluyó presentaciones de entretenimiento musical, stand-up comedy, rifas y refrigerios.

El objetivo principal de este espacio fue reconocer y valorar el rol fundamental de los padres dentro de la comunidad institucional, fomentando un ambiente de aprecio, integración y bienestar a través de actividades orientadas a fortalecer los lazos familiares y a reforzar los valores organizacionales.





Incentivos educativos. Del 27 de mayo al 25 de junio se abrió la nueva convocatoria para el otorgamiento del Incentivo Educativo dirigido a los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Esta iniciativa tiene como finalidad apoyar la formación académica de los servidores públicos mediante el financiamiento de estudios de posgrado, especialmente especializaciones, contribuyendo así al desarrollo de competencias laborales y al fortalecimiento institucional.

La convocatoria, reglamentada por la Resolución 3204 de 2024, establece los requisitos, criterios de evaluación y el procedimiento para la presentación de solicitudes, las cuales deben realizarse a través de la plataforma oficial de la entidad. Este programa busca incentivar la actualización profesional y promover la excelencia en la gestión pública, en línea con los objetivos estratégicos de la Alcaldía.





Día del servidor público. El 27 de junio se llevó a cabo la conmemoración del Día del Servidor Público, con el objetivo de reconocer y valorar la dedicación, el profesionalismo y el compromiso de los funcionarios en el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales.

En el marco de esta actividad, se ambientó el lobby de la sede principal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla con una decoración festiva, y se entregó un obsequio compuesto por una caja decorativa que incluía buñuelo, arequipe y jugo. Asimismo, este detalle fue llevado a las diferentes sedes de la Alcaldía, con el fin de llegar a la mayor cantidad de servidores públicos y expresarles un reconocimiento institucional por su labor.

Asimismo, se incentivó a los funcionarios a participar en las ofertas de capacitaciones virtuales organizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública con motivo de esta conmemoración.



Celebración del día de la familia. Con motivo de la celebración del Día de la Familia, el viernes 29 de agosto de 2025, a partir de las 7:00 AM, se llevó a cabo la actividad denominada “Mi familia, mi orgullo” en el Centro Recreacional El Descanso. El evento contó con la participación de 900 personas, entre 358 funcionarios y 542 correspondiente a sus familiares, incluidos hijos y padres. Se desarrolló un programa variado y entretenido que incluyó Baby Gym, juegos tipo feria para niños, piscinas, juegos inflables, desafíos en la playa, entretenimiento musical, almuerzo, estaciones de refrigerios, rifas, entre otras actividades.

El objetivo de esta actividad fue fortalecer los lazos familiares y fomentar un ambiente de convivencia y esparcimiento entre los miembros los funcionarios, promoviendo valores de unión, integración y bienestar familiar.





Celebración día de amor y amistad. En el marco de la celebración del Día del Amor y la Amistad, el 19 de septiembre de la presente anualidad se llevó a cabo la actividad titulada "Mi Llave". Previamente, se enviaron postales digitales a los correos institucionales a través de Info. Durante la jornada, se visitaron las diferentes sedes de la entidad, donde se entregaron detalles y se realizaron actividades de integración y concursos, promoviendo un ambiente de compañerismo y cordialidad entre los funcionarios.

Esta actividad fomentó la integración y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales mediante diversas iniciativas que resaltaron valores como el cariño, la solidaridad, el reconocimiento mutuo y la amistad, generando un ambiente de bienestar y colaboración.





Semana de Integridad. Realizada del 22 al 26 de septiembre de la presente anualidad en la Alcaldía Distrital de Barranquilla, tuvo como objetivo fortalecer los valores éticos y la transparencia en el servicio público. Durante este período, se enfatizó la importancia del compromiso de los servidores públicos con la ciudadanía, garantizando la eficiencia en la prestación de servicios y la calidad en la gestión pública.



Asimismo, se reforzó la comprensión de la integridad como un compromiso práctico que guía las acciones de los funcionarios, fomentando comportamientos éticos que contribuyen a prevenir la corrupción y promueven el bienestar social.

En las distintas sedes de la Alcaldía se llevaron a cabo diversas actividades, entre las cuales destacan la Ruleta de los Valores, pausas activas, “Concéntrese en los Valores”, conferencias virtuales, encuesta sobre el Código de Integridad de la Alcaldía y un gran bingo virtual de integridad, entre otras.





Convenios universitarios

NOMBRE UNIVERSIDAD	BENEFICIOS
CORPORACION AMERICANA	Descuento y Prácticas
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	Descuento y Prácticas
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	Descuento y Prácticas
UNIVERSIDAD DEL NORTE	Descuento y Prácticas
UNIVERSIDAD LIBRE	Descuento y Prácticas
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	Descuento y Prácticas
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR	Descuento y Prácticas
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CUL	Descuento y Prácticas
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA AREA ANDINA	Descuento y Prácticas
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO ARÉVALO – UNITECNAR	Descuento y Prácticas
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	Descuento y Prácticas
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA	Descuento y Prácticas
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA - CEIPA	Descuento y Prácticas

Fuente: Elaboración propia

4.2. Seguridad y Salud en el Trabajo

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia, ha estructurado y desarrollado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo propósito principal es la acción conjunta entre la entidad, servidores públicos y la Administradora de Riesgos Laborales, a través del mejoramiento continuo de las condiciones laborales, de los riesgos y peligros en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la Alcaldía Distrital de Barranquilla, aborda la promoción de la salud de los colaboradores, la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, a través del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. A continuación, se presentan las actividades que se encuentran enmarcadas dentro del plan de trabajo anual para el SG-SST, un componente esencial del plan de bienestar:

Participación y consulta de los trabajadores. En el mes de enero se inició el proceso de capacitación a los integrantes de los comités COPASST, cuyo objetivo principal es brindar a los participantes conocimientos fundamentales sobre la estructura, funciones, responsabilidades y normatividad del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), con el fin de fortalecer su participación en la prevención de riesgos laborales y la promoción de un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Citación a Capacitación Integrante designado ante el COPASST

< >

SO

Salud Ocupacional

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para: @ Linda Quant Perez @ Claudia Acevedo Leal @ Diego Leon Garcia @ Ingrid Mendoza Niebles @ Eder Americo Vittorino Gomez y 3 más

CC: @ Josie Enrique Primo Castro @ Katya Pinzon Reyes

Mie 08/01/2025 15:23

Estimado funcionario,

Cordial saludo,

En virtud de su rol como integrante del COPASST designado por parte del empleador, nos permitimos citarlo a capacitación el día jueves 16 de enero a las 08:00 a.m en la sala de juntas de la Secretaría de Comunicaciones, ubicada en el 8 piso del edificio Sede Paseo Bolívar, en la cual se le dará a conocer de acuerdo a la normativa legal vigente las responsabilidades y funciones relacionadas al COPASST, así como aspectos generales referentes al SG-SST.

La asistencia es de carácter obligatorio, agradecemos su puntualidad en este proceso que tiene la finalidad de dar inicio a la puesta en marcha del comité.

Atentamente,

Salud y Seguridad en el Trabajo

SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA

Calle 34 No. 43-31

Barranquilla • Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA



Así mismo se llevó a cabo la capacitación a los integrantes del Comité de convivencia laboral, con el objetivo de capacitar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral en los conceptos, funciones, responsabilidades y procedimientos establecidos para la promoción de un ambiente laboral respetuoso y libre de acoso, con el fin de fortalecer sus competencias para la prevención, manejo y resolución de conflictos en el entorno laboral.

En ese orden, ambos comités iniciaron sus reuniones y funcionalidad de acuerdo con la normatividad legal vigente.



Socialización del procedimiento de Gestión del Cambio, facilitar a los integrantes del COPASST el conocimiento y comprensión del procedimiento de Gestión del Cambio implementado en la organización, para asegurar su adecuada socialización, promover su cumplimiento y fortalecer la participación en la identificación y control de riesgos asociados a los cambios en los procesos de la organización.

Reuniones mensuales COPASST, Las reuniones son realizadas por los miembros del comité para realizar el seguimiento a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, analizar situaciones de riesgo, revisar avances de los programas del SG-SST y proponer acciones de mejora, con el fin de contribuir a la prevención de accidentes y enfermedades laborales y al fortalecimiento de una cultura de autocuidado y trabajo seguro en la Alcaldía Distrital de Barranquilla, así como planear y organizar actividades enfocadas al mismo objetivo.



Capacitación de actualización nuevos lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - Res 3461 de 2025: Efectuada para brindar a los integrantes del CCL el conocimiento y comprensión de la nueva normativa para la conformación y funcionamiento del comité para asegurar implementación y cumplimiento para la promoción de un ambiente laboral respetuoso y libre de acoso, con el fin de fortalecer sus competencias para la prevención, manejo y resolución de conflictos en el entorno laboral.

Gestión de los peligros y riesgos (identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, y controles).

Prevención de accidentes de trabajo por causa de caídas de personas: En el mes de marzo se realizó actividad de capacitación enfocada a brindar a los colaboradores de la entidad los conocimientos y herramientas necesarias para identificar, controlar y prevenir los factores de riesgo que pueden ocasionar caídas en el lugar de trabajo, con el fin de reducir la ocurrencia de accidentes laborales y promover un entorno seguro en el desarrollo de sus actividades.

Prevención de accidentes de trabajo por causa de caídas de personas: Dando continuidad al programa de capacitación del SG-SST se llevó a cabo en el mes de junio la actividad de capacitación en referencia a la prevención de accidentes de trabajo por causa de caída de personas al mismo nivel dirigido al personal de servicio generales, con el objetivo de desarrollar las habilidades necesarias y requeridas en la identificación de peligros que se puedan presentar en el desarrollo de su labor y que pueden desencadenar accidentes de trabajo, enfocado a la disminución de los accidentes de trabajo y el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo.





Sensibilización en prevención de accidentes de trabajo por causa de caídas al mismo nivel. Se realizó la mencionada actividad de sensibilización dirigida a los colaboradores, en aras de fomentar la conciencia sobre los riesgos asociados a las caídas al mismo nivel en el entorno laboral, promoviendo la identificación de condiciones y actos inseguros, así como la adopción de prácticas seguras en su lugar de trabajo, con el fin de prevenir accidentes laborales y fortalecer la cultura de seguridad en la organización.



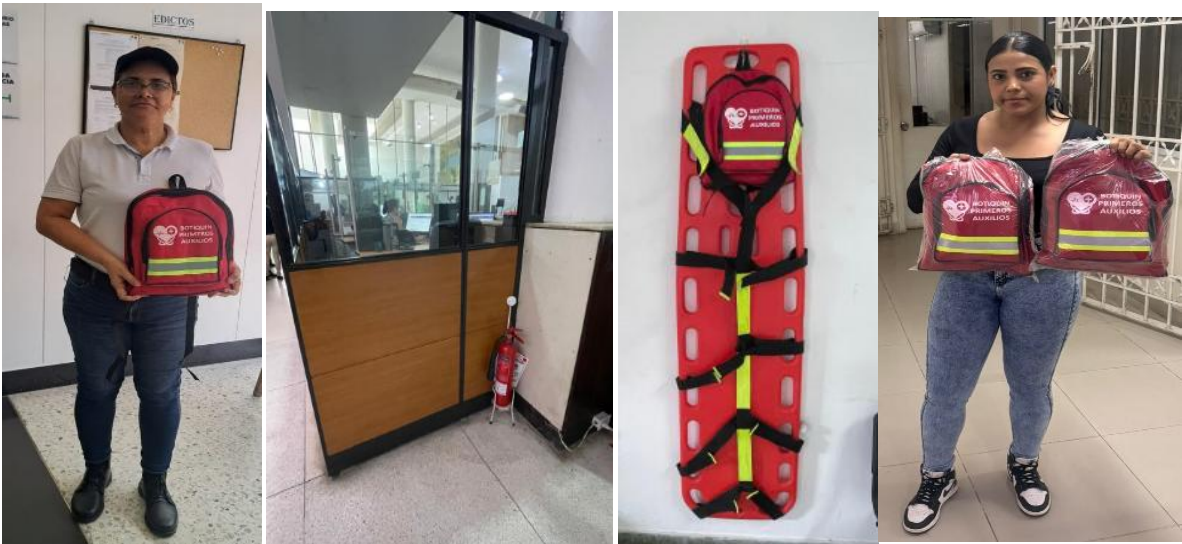
Inspecciones de seguridad en las instalaciones de trabajo, equipos de emergencia y respectivo seguimiento de implementación de recomendaciones: Identificar oportunamente condiciones subestándares y actos inseguros en las instalaciones de trabajo mediante inspecciones sistemáticas, con el fin de emitir las preventivas que contribuyan a la mitigación de riesgos, la prevención de incidentes y el fortalecimiento de una cultura de seguridad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se evidencia dentro del cuarto de la planta eléctrica, fotografía No. 2, ubicado en la azotea del edificio, pimpinas de combustible ACPM almacenadas junto a la misma, exponiéndolas a temperaturas ambientales elevadas que representan un riesgo de incendio.	Fotografía No. 2 	Se recomienda reubicar las pimpinas de combustible ACPM para la planta eléctrica en una zona de almacenamiento bien ventilada y a la sombra para evitar su exposición a temperaturas excesivas, nunca se debe almacenar en espacios totalmente cerrados	Secretaría General – Administración de la edificación	AVANCES Reubicación de Pimpinas de Combustible en la Planta Eléctrica: Se realizó intervención por parte de la Secretaría General. Jackson Ramírez. 
Se evidencia registro eléctrico de 13.200 V en el área próxima a la entrada a las instalaciones sobre la cra. 45, (fotografía No.3) lo que implica una exposición a riesgo eléctrico en las proximidades para las personas y colaboradores que transitan por esta área.	Fotografía No.3 	Se recomienda mantener despejada de vehículos y circulación de personas el área donde está ubicado el registro eléctrico de 13.200 V, sobre la entrada a la sede por la cra. 45, ya que implica una exposición a riesgo eléctrico.	Administración de la edificación	Seguridad en el Registro Eléctrico de 13.200 V: Se realizó socialización con el personal de vigilancia para garantizar que el área permanezca despejada de elementos y peatones. ESTADO: SEGUIMIENTO

Descripción del hallazgo	Fotografía	Medida correctiva	Fotografía
Silla del funcionario en mal estado, espaldar y asiento desajustado que no le permite tener postura adecuada para su labor y con alto riesgo de caída.		Suministro de silla ergonómica, que garantice la postura adecuada del funcionario. La silla permite la movilidad de la espalda y de las piernas y adaptarse a los movimientos.	
Cables sueltos por debajo de plano de trabajo, lo cual se convierte en una condición insegura que ocasiona accidentes.		Se organiza y recoge los cables de PC, adicional a eso se le coloca la tapa al tomacorriente para así garantizar orden y prevención de accidentes y evitar sobrecargas eléctricas	

DESCRIPCION DEL HALLAZGO	FOTOGRAFIA	MEDIDA CORRECTIVA	FOTOGRAFIA
1. Se evidencia condición insegura generada por el mal estado del aire acondicionado, el cual emite permanentemente agua manteniendo húmeda el área, tanto pisos como paredes. 2. La humedad se presenta con mayor intensidad en la salida de la habitación frente a una puerta de acceso al baño del alojamiento. 3. Se colocan recipientes para contener el agua que sale del aire acondicionado, sin embargo, no es suficiente dado que el agua cae en forma de chispas.		Aire acondicionado de dormitorios/ Bomberos 11 de noviembre. Se realiza mantenimiento de limpieza con líquido desincrustante. Cambia y mejora el flujo de aire y se siente un mejor ambiente en la habitación, disminuyendo por completo el piso húmedo y paredes. Se tiene programada jornada de pintura e impermeabilización de los daños causados por la humedad. Esta medida se estará realizando en el momento que exista disponibilidad de los materiales.	  

Inspecciones de seguridad a equipos de emergencia y respectivo seguimiento de implementación de recomendaciones: En el período corrido del año 2025, se ha cumplido con la programación de inspecciones para verificar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los botiquines y equipos de emergencia, con el fin de garantizar una respuesta oportuna y eficaz ante posibles situaciones de emergencia en los diferentes centros de trabajo de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.



Accidentalidad personal de planta. En el periodo de enero a septiembre de 2025, se han registrado en el personal de planta un total de 24 accidentes laborales, caracterizados de la siguiente forma:

Tipo de accidente de trabajo	Total
Propios del Trabajo	23
Violencia	1
Total general	24

Género	Total
Femenino	14
Masculino	10
Total general	24

Cargo	Total
Auxiliar Administrativo	3
Bombero	3
Profesional Universitario	3
Técnico Operativo	9
Técnico área Salud	1
Profesional Especializado	2
Contratista	2
Subcomandante de Bomberos	1
Total general	24

Parte del cuerpo aparentemente afectada	Total
Cabeza	1
Manos	4
Miembros inferiores	9
Pies	2
Ubicaciones múltiples	5
Ojo	1
Tórax	1
Tronco (incluye espalda, columna vertebral, medula espinal, pelvis)	1
Total general	24

Mes de AT	Total
Enero	4
Febrero	4
Marzo	3
Abril	4
Mayo	1
Julio	2
Agosto	3
Septiembre	3
Total general	24

Lugar de Ocurrencia	Total
Corredores o pasillos	4
Oficinas	6
Otras áreas comunes	2
Otros	10
Parq. O áreas de circulación vehicular	1
Escaleras	1
Total general	24

Tipo de Lesión	Total
Fractura	1
Golpe o contusión o aplastamiento	17
Herida	1
Quemadura	1
Torcedura, esguince, desgarro muscular, hernia	2
Otro	2
Total general	24



Agente de la lesión	Total
Ambiente de trabajo	17
Animales	2
Herramientas, implementos o utensilios	3
Otros agentes no especificados	2
Total general	24

Mecanismo o Forma del Accidente	Total
Atrapamientos	1
Caída de personas	15
Otro	4
Pisadas, choques o golpes	3
Exposición o contacto con temperatura extrema	1
Total general	24

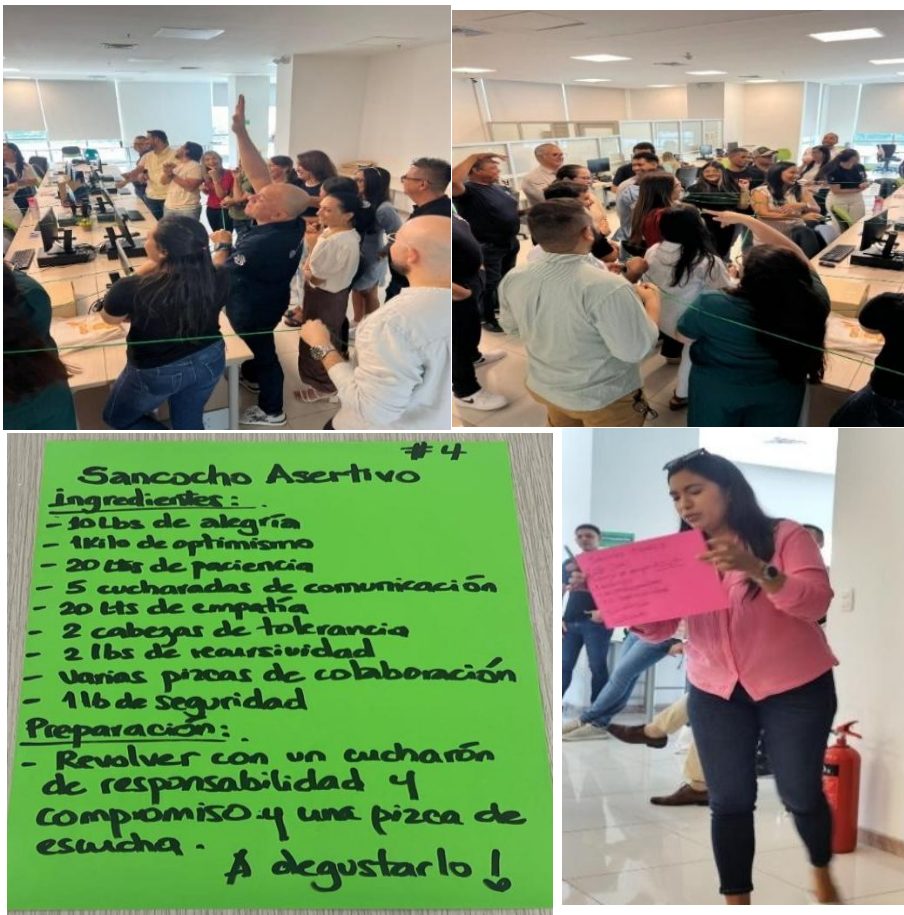
Dependencia - Sede	Total
Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público - Oficina de Procesos Urbanísticos	2
Secretaría Distrital de Educación - Instituciones Educativas	3
Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Inspecciones y Comisarías	2
Secretaría General del Distrito - Oficina de Relación con el Ciudadano	1
Secretaría distrital de educación - Oficina de Gestión Administrativa Docente	2
Secretaría Distrital de Gobierno - Cuerpo Oficial de Bomberos - Estación 11 de Noviembre	3
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial - Oficina de Registros de Tránsito	1
Secretaría Distrital de Salud - Oficina de Salud Pública	1
Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial - Oficina de Procesos Contravencionales - Alcaldía Local Metropolitana	1
Secretaria de Planeación - Oficina de Sisbén	1
Despacho del alcalde	1
Secretaría Distrital de Gobierno - Cuerpo Oficial de Bomberos - Estación el Edén	1
Secretaria de Gestión Humana	1
Oficina de Inspecciones y Comisarias - Secretaría de Gobierno	1
Secretaría Distrital de desarrollo económico - Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo	2
Secretaría Distrital de Gobierno	1
Total general	24

Fuente: Elaboración propia



Gestión de peligros y riesgos / vigilancia de la salud / factores de riesgo psicosocial.

Comunicación asertiva, trabajo en equipo y salud mental en el entorno laboral: temática desarrollada en el mes de mayo con el objetivo de desarrollar en los colaboradores de la entidad habilidades de comunicación asertiva y trabajo en equipo, promoviendo prácticas que contribuyan al fortalecimiento de relaciones laborales saludables y al bienestar emocional, con el fin de mejorar el ambiente laboral y favorecer la salud mental en el entorno de trabajo



Sensibilización en Salud Mental Positiva: En los meses de junio y julio como parte integral del programa de vigilancia para el riesgo psicosocial, se llevó a cabo esta actividad de prevención centrada en la Salud Mental Positiva, muy importante para el bienestar de los colaboradores en aras de fortalecer las capacidades individuales y colectivas para afrontar los desafíos laborales, promoviendo un entorno de trabajo que favorezca la resiliencia y el equilibrio personal, reconociendo que el bienestar psicológico es un pilar fundamental para la productividad y el desarrollo institucional.





Trabajo en Equipo, enfocado a la SST: Capacitación realizada en el mes de julio enfocada a fomentar el trabajo en equipo como estrategia clave para fortalecer la cultura de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la comunicación efectiva, la corresponsabilidad y la confianza entre los colaboradores, con el fin de prevenir riesgos psicosociales, mejorar el clima laboral y aumentar el compromiso hacia prácticas seguras y saludables en el entorno laboral.



Gestión de las emociones: Durante el mes de agosto se desarrolló esta actividad enfocada a la importancia de la adecuada gestión emocional, orientada más allá de la simple recepción de conceptos, los colaboradores se convirtieron en agentes activos de cambio exponiendo sus experiencias y apreciaciones, transformando la actividad en un espacio de co-creación. Este enfoque bidireccional permitió comprender y responder a las necesidades reales del equipo, sentando las bases para un entorno de trabajo que no solo cumple con las directrices de seguridad y salud, sino que también promueve activamente el bienestar psicológico dentro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.



Gestión de peligros y riesgos / vigilancia de la salud / factores de riesgo biomecánico.

Prevención desordenes musculoesqueléticos: En la Alcaldía Distrital de Barraquilla dentro del programa de vigilancia para el riesgo biomecánico se vienen ejecutando jornadas de pausas activas de prevención, con ejercicios de estiramientos y actividades lúdicas y recomendaciones para mantener una buena higiene postural durante la jornada laboral para promover el bienestar físico y mental de los trabajadores a través de las pausas activas que contribuyan a prevenir trastornos musculoesqueléticos, reducir el estrés laboral y mejorar el rendimiento en el entorno de trabajo.



Sensibilización en higiene postural: Dentro del programa de prevención del riesgo biomecánico se realiza esta actividad enfocada a formar y sensibilizar a los funcionarios en la adopción de posturas y movimientos adecuados, con el fin de prevenir trastornos musculoesqueléticos, mejorar su bienestar físico y optimizar el desempeño laboral. Esto implica tanto educación teórica como práctica que promueva hábitos saludables y ergonomía efectiva en el entorno laboral.



Inspecciones ergonómicas de puestos de trabajo: A través de las cuales se busca identificar condiciones ergonómicas inadecuadas en los puestos de trabajo, con el fin de prevenir trastornos musculoesqueléticos, promover el bienestar físico de los funcionarios y establecer medidas de mejora que favorezcan una adecuada adaptación del trabajo a la persona, en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Promoción y prevención / vigilancia de la salud de los trabajadores / programa de estilos de vida saludable.

Educación nutricional: Por medio de esta actividad se realiza socialización presencial sobre la temática “Lonchera Saludable” a los funcionarios y colaboradores, pausa activa saludable, para promover la existencia de hábitos de vida saludables, fomentar la alimentación balanceada, la actividad física y el autocuidado como pilares para el bienestar y la prevención de enfermedades en el entorno laboral.





Seguimiento nutricional: En el periodo corrido de este año se ha realizado seguimiento nutricional a los funcionarios remitidos de la evaluación médico ocupacional de valoración por ingreso o derivados de los controles periódico ocupacionales, como parte del programa de estilos de vida saludable, con el fin de identificar hábitos alimentarios, brindar recomendaciones y fomentar conductas que contribuyan a mejorar su estado nutricional, bienestar general y prevención de enfermedades relacionadas con la alimentación.





Valoración nutricional Cuerpo Oficial de Bomberos de la Alcaldía de Barranquilla: Estrategia desarrollada en los meses de febrero a septiembre, como parte del programa de estilos de vida saludable, con el propósito de evaluar el nutricional de los funcionarios del Cuerpo de Bomberos, identificar factores de riesgo asociados a la alimentación y establecer recomendaciones orientadas a mejorar sus hábitos alimentarios, promover el bienestar integral y prevenir enfermedades crónicas no transmisibles





Capacitación y entrenamiento en SST.

Jornada de inducción y entrenamiento en SST: dirigida al Cuerpo de Oficial de Bomberos de la Alcaldía de Barranquilla, con ocasión del concurso de méritos, se realizó en el mes de junio de la presente anualidad con el objetivo de desarrollar la competencias necesarias y requeridas, para cumplir con los roles y responsabilidades en la ejecución de sus actividades orientadas al logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.





Preparación y respuesta ante emergencias. La capacitación a las brigadas hace parte de las medidas de preparación, y garantiza una respuesta efectiva ante situaciones como incendios, evacuaciones, sismos, primeros auxilios, entre otros, con el objetivo de fortalecer las competencias de los brigadistas de emergencia en la aplicación de medidas de preparación y respuesta efectiva ante situaciones como incendios, evacuaciones, sismos, primeros auxilios y otros eventos críticos, con el fin de salvaguardar la vida, la integridad de los trabajadores, visitantes y los bienes de la organización, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo





Publicación de postales y artículos de prevención en SST por redes internas de la entidad. Difundido en el boletín institucional cada quince días, con el objetivo de promover una cultura de prevención en seguridad y salud en el trabajo mediante la publicación periódica de postales y artículos informativos a través de las redes internas de la entidad, con el fin de sensibilizar a los colaboradores sobre los riesgos laborales y fomentar el autocuidado en el entorno de trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades laborales en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.



Consejos para una vida saludable

Cuidar el bienestar personal es un compromiso diario que impacta positivamente la salud física y emocional. Adoptar hábitos saludables no solo aporta más energía, además mejora el estado de ánimo y la calidad de vida.

Leer +



<https://www.barranquilla.gov.co/funcionarios/consejos-para-una-vida-saludable>

Informativo Distrital N° 6 | Resumir

¿Endulzar sin azúcar? Todo lo que debes saber sobre los edulcorantes artificiales.

Son sustancias sintéticas que endulzan alimentos y bebidas sin aportar calorías significativas. Surgieron como alternativa al azúcar, especialmente para personas con diabetes o quienes buscan reducir su ingesta calórica.

Leer +



<https://barranquilla.gov.co/informacion/edulcorantes-sin-azucar>

Informativo Distrital N° 10 | Resumir

Cambia tus hábitos alimenticios implementando un tipo de dieta

Hacer dieta diaria nos ayuda a mejorar la salud y bienestar. La Organización Mundial de la Salud -OMS- define la dieta como el conjunto de alimentos sólidos y líquidos que se consumen, los cuales preparan el comportamiento nutricional y constituyen una forma de vivir.



<https://barranquilla.gov.co/informacion/cambia-tus-habitos-alimenticios-implementando-un-tipo-de-dieta>

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA ¿CÓMO PREVENIR LA FIEBRE AMARILLA?

La vacuna es la mejor forma de prevención: es segura, gratuita y una sola dosis protege de por vida.

Su efectividad inicia 10 días después de la aplicación.

Evita la picadura de mosquitos en zonas de riesgo.

Usa repelente en la piel expuesta.

Viste ropa de color claro.

Mantén tu lugar de trabajo limpio y sin acumulación de agua que pueda servir de criadero de mosquitos (levita plantas en macetas sin drenaje, cambia frecuentemente el agua de los floreros, etc.).



Día Mundial de la Hipertensión 17 de mayo

Todos Contamos. 05-17
17 de mayo | Día Mundial de la Hipertensión
#SaludCardiovascular #Bienestar #Aic... más
Contiene: Who Are U...

¿Sabes cuál es la importancia de la salud mental positiva y aplicar estrategias para fomentarlas en tu lugar de trabajo?

Hoy hablaremos de cómo cultivar emociones positivas, relaciones sanas y pensamientos más amables con nosotros mismos e incluso en medio del trabajo.

Leer +



Hábitos para fortalecer tu salud mental

La salud mental se construye día a día. Incluir estos hábitos en la vida cotidiana puede mejorar tu bienestar emocional y fortalecer tus herramientas psicológicas para afrontar los desafíos diarios.

Leer +





¿Aplicas el autocuidado para prevenir accidentes en tu lugar de trabajo?

La prevención de accidentes y el autocuidado son esenciales para garantizar el bienestar, la seguridad y la salud de los colaboradores. Estos factores no solo fortalecen la cultura de prevención, sino que además se reflejan en una mayor productividad y reducción del ausentismo laboral.

Leer +

¿Sabes cómo actuar en caso de un incendio en tu lugar de trabajo?

Solo intenta apagar un fuego si es pequeño, si estás seguro de cómo actuar y tienes una vía de escape disponible, además de siempre notificar a las áreas encargadas de controlar la emergencia.

Leer +



Cómo expresar lo que sentimos sin generar conflicto

Hablar de nuestras emociones no es señal de debilidad. Es, de hecho, una oportunidad para sanar, fortalecer nuestras relaciones y construir vínculos más genuinos.

Leer +



El Comité de Convivencia Laboral ESTÁ SIEMPRE PARA TI

El CCL influye positivamente en la productividad y en la motivación de los colaboradores dentro de la institución y hacia sus tareas diarias.

Leer +



Madres que trabajan: un equilibrio entre empleo y bienestar emocional

Reconocer la importancia del bienestar emocional de las madres que trabajan no es solo un acto de justicia, es una inversión en el bienestar de las familias y de la sociedad en su conjunto.

Leer +



6. IMPLEMENTACIÓN POLITICA TELETRABAJO

El Concejo Distrital de Barranquilla, expidió el Acuerdo No.0007 de 2020 mediante el cual se dictan lineamientos para la promoción del teletrabajo en el Distrito de Barranquilla, en su artículo octavo prevé el programa “ Tu y Yo Somos Teletrabajo”: La entidad territorial deberá garantizar el uso del teletrabajo al interior de la entidad pública, tanto para funcionarios como para contratistas, logrando a través de la constitución de dicho programa generar los lineamientos para que la administración distrital no detenga la prestación del servicio y pueda dar respuesta a las necesidades sociales de forma oportuna.

La Secretaría Distrital de Gestión Humana y la Gerencia de Control Interno de Gestión, han adelantado gestiones para la implementación del piloto de teletrabajo, es así como a través del Resolución 008 de 2020 se creó un equipo de trabajo interdisciplinario para la elaboración del proyecto piloto de teletrabajo, el cual entregó el documento identificado como Plan piloto para la implantación del teletrabajo en el Distrito de Barranquilla, allí quedaron definidas las bases y componentes para llevar a la práctica el ejercicio piloto del teletrabajo, de igual manera entrego una guía técnica que acompañará el desarrollo de la fase de implementación desde el pilotaje.

Mediante Decreto No. 131 del 23 de junio de 2023 “Por medio del cual se implementa el Teletrabajo para los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla”, quedó formalizada la modalidad de teletrabajo en la Entidad, sigue la adopción de política y condiciones para que se ponga en marcha entre los funcionarios. Este se encuentra en la gaceta 1003 en la página web de la entidad.



7. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La Secretaría Distrital de Gestión Humana lidera el Programa de Integridad sobre los ejes temáticos que corresponden a la sensibilización, interiorización e implementación de los Principios, Valores, Super deberes y Prohibiciones establecidos en el Código de Integridad de la entidad (Decreto Distrital 0184 de 2019), con el fundamental apoyo de la Oficina de Control Interno de Gestión, la Secretaría Distrital de Comunicaciones y los gestores éticos de la entidad.

7.1 Ejecución de mensajes éticos y/o conflictos de interés (material visual)

Atendiendo al cumplimiento de las acciones dentro del Plan de Mejoramiento de la Gestión Ética 2025, de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, liderada por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, se presenta este Programa de Actividades de Integridad sobre los ejes temáticos que corresponden a la implementación de las diferentes actividades que se desarrollarán dentro de nuestro Código de Integridad, (Decreto 0293 de 2018); centradas en los Principios, Valores, Super deberes y Prohibiciones, a desarrollar en esta anualidad del 2025, apoyo de la Secretaría de Comunicaciones con la cual contamos con sus redes sociales de comunicación interna. Desde el mes de marzo se iniciaron las acciones de difusión de los Mensajes Éticos, dinamizando las visualizaciones frescas y creativas para acompañar el día a día de cada funcionario, desde sus correos institucionales, boletines Todos Contamos e Instagram. Para dinamizar los contenidos, en el tercer trimestre (julio a septiembre) en cada mes se apuntaron al desarrollo de un valor; que es lo qué se debe hacer y lo qué no se debe hacer con cada uno de estos valores de nuestro código de Integridad, se publicaron a través de nuestras redes y boletín interno, en donde se articularon los contenidos transversalizando el compromiso no sólo sobre el Código de Integridad sino también sobre la dinámica de Conflicto de Interés, cuyas acciones van de la mano con el enfoque de nuestra Gestión Ética por lo cual se debe realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas (Compromiso de la Secretaría General) quienes se encuentran obligados por la ley 2016 de 2020.



7.2 Propuesta del plan de acción 2025

Realizar 12 reuniones con el equipo de promotores éticos con el propósito de socializar la planeación y ejecución de las actividades éticas durante el año 2025.
Crear espacios de aprendizaje sobre la gestión ética de manera lúdica a través del desarrollo de 10 pausas éticas por dependencia
Motivar a los funcionarios de la entidad sobre los principios y valores éticos a través de 4 jornadas de sensibilización.
Realizar las capacitaciones a los servidores públicos sobre el conflicto de interés.
Difundir y Fomentar a los servidores y contratistas de la entidad a realizar y aprobar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ingresando a este link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
Apoyar y monitorear a que los servidores públicos obligados y contratistas publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo SIGEP II establecido por Función Pública.
Elaborar 3 reportes de avance cuatrimestrales de cumplimiento del Plan de Mejoramiento de Integridad.

Siguiendo con las actividades denominadas “Pausas Éticas” se buscará que, tanto en la actividades mensuales, como en la Semana de Integridad, se puedan desarrollar acciones, definidas en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el gran compromiso de que puedan participar todos los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, y de esta forma, mostrar ante la sociedad que seguimos siendo una de las mejores alcaldías de Colombia, porque interiorizamos como tales, la esencia de Servir. Esta es la presentación de nuestras actividades sobre los mensajes éticos:

7.3 Actividades de mensajes éticos y conflicto de intereses:

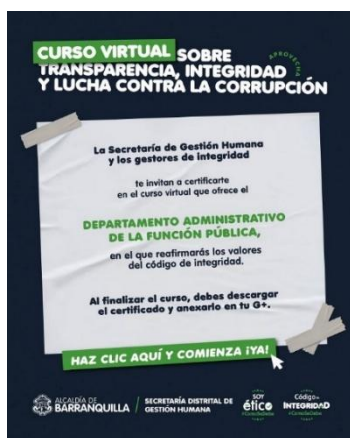
VALOR	¿QUÉ HAGO?	¿QUÉ NO HAGO?	FECHA
Conflicto de intereses #1	Definición de qué es un conflicto de interés		Abril
Respeto	Ser amable día a día	Agredir, ignorar o maltratar de ninguna manera a los ciudadanos	Mayo
Compromiso	Prestar un servicio amable, ágil y de calidad	Pensar que el trabajo como servidor ‘es un favor’	Junio



VALOR	¿QUÉ HAGO?	¿QUÉ NO HAGO?	FECHA
Conflicto de intereses #2	Caso ejemplo ilustrado en comic sobre necesidad de reportar conflicto de intereses real, con referencia a situación en la ciudad de Barranquilla		01/07/2025
Actualizacion sigep ii	Actualización del SIGEP II hasta el 31 de julio de 2025		28/07/2025
Actualizacion del sigep ii	Ingreso link función pública Link (info)		Julio 2
Datos y declaracion de bienes y renta			Julio 7
Capacitacion aprende a diligenciar sigep ii	Link (info)		Julio 15
Responsabilidad y diligencia	Siempre soy proactivo para mejorar mi labor y la de mis compañeros.	No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.	04/08/2025
Transparencia y justicia	Reconozco y protejo los derechos de cada persona, de acuerdo con sus necesidades y condiciones.	No favorezco el punto de vista de un interés, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.	01/09/2025

Fuente: Elaboración propia

Publicación de postales por redes internas de la entidad.





7.4 Actividades semana de integridad

En cuanto a la Semana de la Integridad, la cual se efectúa en la última semana del mes de septiembre, con fecha probable este año, del lunes 22 al viernes 26. En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de Políticas Públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

Ahora bien, la integridad es una característica personal que, en el sector público, también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor público le hace al Estado y a la ciudadanía de cumplir a cabalidad su labor.

Cabe aclarar que la integridad no es solo un asunto moral, tiene también un sentido práctico, pues se trata de comportamientos ajustados al cumplimiento de las promesas que los servidores públicos hacen a la ciudadanía. Un elemento para tener en cuenta para comprender la definición de integridad tiene que ver con el divorcio entre ley, moral y cultura; el que hace referencia a la carencia de aprobación moral o cultural de las obligaciones legales y aprobación cultural y/o moral de acciones ilegales.

Es necesario enfatizar que la “Integridad”, brinda al servidor público las herramientas para fortalecer los valores éticos en su labor diaria.

El principal aporte que puede hacer un servidor público a la lucha contra la corrupción es que sus comportamientos y decisiones estén orientados por la ética de lo público, atendiendo el gran sentido de compromiso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla respecto del tema de integridad, transparencia y anticorrupción mediante el Decreto Distrital 0184 de 2019 se declaró la última semana del mes de septiembre como SEMANA DE LA INTEGRIDAD, en la cual se realizan actividades que exaltarán y reforzarán los principios y valores contemplados en nuestro Código de Integridad, las cuales se han diseñado para este año, así:

NO.	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA
1	Ruleta de los valores Conoce la versión ilustrada del Código de integridad	Alcaldía – Edificio Paseo Bolívar	Septiembre 22
Pausa activa: Participa en las actividades virtuales y fortalece tu conducta en integridad y conoce la versión ilustrada del código de integridad			
Compromisos: Participación activa de los gestores de integridad con los funcionarios de cada una de las dependencias que lideran			
2	Concéntrese en los valores Conferencia virtual	Alcaldía – Edificio Paseo Bolívar	Septiembre 23
Pausa activa Concéntrese virtual de valores			
Compromisos: Participación activa de los gestores de integridad con los funcionarios de cada una de las dependencias que lideran dependencias que lideran			



NO.	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA
3	Encuesta virtual código de integridad de la alcaldía de barranquilla. (link).	Todas las sedes y dependencias de la alcaldía	Septiembre 24
Pausa activa: Comic que exponga valores y principios del código d integridad			
Compromisos: Participación de los gestores de integridad con los funcionarios de cada una de las dependencias que lideran			
4	Conferencia virtual Por el presbítero Jaime Marengo. Tema: importancia la integridad en el servidor público	Todas las sedes y dependencias de la alcaldía	Septiembre 25
Pausa activa: Comic de prohibiciones del código de integridad.			
Compromisos: Participación de los gestores de integridad con los funcionarios de cada una de las dependencias que lideran			
5	Gran bingo virtual de integridad	Alcaldía – Edificio Paseo Bolívar (todas las sedes y dependencias de la alcaldía)	Septiembre 26
Compromisos: Participación de los gestores de integridad con los funcionarios de cada una de las dependencias que lideran			

Fuente: Elaboración propia

7.5 Promoción y seguimiento al desarrollo anual del curso de integridad, ética y lucha contra la corrupción

La Ley 2016 del 27 de febrero de 2020, nos habla sobre el CODIGO DE INTEGRIDAD del servicio público en Colombia, lo que nos invita a todos los servidores públicos a conocerlo y apropiarlo para aplicarlo en nuestro HACER cotidiano. Para actualizarnos, es necesario capacitarnos, es por ello por lo que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) nos invita a participar y enriquecer nuestro conocimiento, para lo cual se ingresa a este enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>

Donde se disfruta del curso virtual en los tiempos abiertos, es pedagógicamente ameno, se reafirman nuestros valores del Código de Integridad y al finalizarlo, inmediatamente se puede descargar el certificado para la Hoja de Vida. Se busca que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), tenga vida y se interiorice no sólo en quienes actuamos como servidores públicos, sino que se expanda hacia el escenario de los usuarios, quienes perciben la dimensión de integridad que se respira en el ambiente de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Es importante señalar, que cada año, este programa lleva un énfasis organizado, planificando de cada momento con las variables y caracterizaciones que presentan las diferentes dependencias de nuestra Alcaldía, por ende, elegir las actividades toma un previo análisis, y una serie de adaptaciones a nuestra idiosincrasia caribeña, para ser asertivos en los resultados esperados.

Actualmente, en el contexto de ausencia de valores y desconfianza ciudadana, las personas que estamos vinculadas a las entidades públicas en Colombia debemos saber que a nuestro alrededor se tienen diferentes maneras de ver y valorar nuestro trabajo.

Lamentablemente, las valoraciones que tienen de nosotros como servidores públicos en la mayoría de los casos son negativas, ya que tanto la ciudadanía como los mismos usuarios cotidianos, tienden a poner en duda los valores éticos y predomina la desconfianza. Estas valoraciones negativas ponen en tela de juicio nuestro desempeño laboral.

Nuestra Alcaldía Distrital de Barranquilla, afortunadamente, cuenta con una Dimensión de Integridad, liderada por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, la cual busca que todos los funcionarios que hacemos parte de esta entidad, debemos destacarnos por nuestros conocimientos técnicos y habilidades para resolver problemas al igual que por nuestra capacidad de gestión, pero fundamentalmente nos debemos destacar por los valores éticos con que desarrollamos nuestras tareas.

Ser servidor público en nuestra Alcaldía requiere que nuestros comportamientos cotidianos estén orientados por valores éticos y dirigidos para construir confianza en los ciudadanos, valores que están inscritos en nuestro código de INTEGRIDAD, pero más que todo están adherido a nuestro ACTUAR, valores como: RESPETO, HONESTIDAD, JUSTICIA, TRANSPARENCIA, TRABAJO EN EQUIPO, AMABILIDAD, COMPROMISO. Todo soportado en nuestra esencia de Integridad.



Conozcamos y celebremos con mucho orgullo el trabajo de este año 2025, apuntando siempre hacia la unidad institucional. Mostraremos con hechos su productividad y cada mes, inmancables mostraremos sus acciones a través de los mensajes éticos puntuales, orientaciones sobre Conflicto de intereses, la Semana de Integridad, que nos motivarán, desde marzo hasta diciembre; gracias a la preparación que se ha venido desarrollando a través de un trabajo óptimo y bien dirigido.

En este trimestre se hizo acompañamiento desde la Secretaría de Desarrollo Económico, en la Oficina Centro de Oportunidades a 180 vigilantes de la Aeronáutica Civil, quienes requerían realizar el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y quienes accedieron a nuestra subpágina Web de Integridad y así ingresar fácilmente al desarrollo del curso y obtención del certificado una vez finalizado:

<https://barranquilla.gov.co/control-interno/codigo-etico/fortalecimiento-a-la-gestion-etica>.



8. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

En cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Alcaldía de Barranquilla cuenta con el Comité de Convivencia Laboral conformado por representantes de los Empleados elegidos por votación y representantes del Empleador, donde la Secretaría de Gestión Humana realiza la secretaria técnica de dicho Comité. Este órgano tiene como función principal la atención de las quejas expresadas por los funcionarios sobre presunto acoso laboral. De modo que en la presente vigencia se han presentado 16 quejas, de las cuales 11 han sido resueltas gracias a la intervención del Comité, 5 se encuentran en proceso de conciliación.



9. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La Gestión del Conocimiento ha sido reconocida desde el Gobierno Nacional como una de las estrategias clave para el desarrollo no sólo de las políticas y planes, sino también, como un medio para mejorar la operación de los procesos y la conformidad de los productos y servicios de las entidades públicas, es decir para apoyar la construcción de valor público.

En la Alcaldía de Barranquilla, la gestión del conocimiento y la innovación tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación ante cambios que se presentan en el entorno. A través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, se generan servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, se propicia su transformación.

En este orden de ideas la entidad propone su implementación a partir del diseño de un modelo propio de Gestión del Conocimiento e Innovación. El modelo considera los parámetros expuestos por el Departamento de la Función Pública en Colombia y, además, incorpora las realidades de la Alcaldía como entidad de gobierno, considerando las distintas alternativas para iniciar la incorporación de la Política. El objetivo principal es la de innovar a partir del conocimiento y desarrollar una cultura organizacional movida por la capacidad de gestión de aprendizaje y conocimiento compartido.

La gestión del conocimiento (GC) requiere trabajar con herramientas que apoyen su implementación y desarrollo. Este año, se han trabajado las siguientes estrategias:

Herramienta identificada	Descripción breve de la herramienta	Dimensión del modelo que se afecta
Lecciones Aprendidas	Las organizaciones en su vida cotidiana viven momentos de éxito y momentos de fracaso. Las lecciones aprendidas son el resultado de una cultura organizacional dispuesta a aprender de sus propias experiencias a partir de un ejercicio de pensamiento crítico, reflexivo sobre los resultados obtenidos.	Creación, Transferencia y aplicación
Plataforma E-Learning AVAB	Basada en Tecnologías de internet, permite que las organizaciones diseñen sus propias herramientas de aprendizaje mediado por virtualidad y/o distancia	Transferencia /Aprendizaje



Herramienta identificada	Descripción breve de la herramienta	Dimensión del modelo que se afecta
Proyecto de Aprendizaje en Equipo	conjunto de acciones organizadas por un grupo para resolver necesidades de aprendizaje y problemas laborales mediante la colaboración y el trabajo en equipo. Su objetivo es desarrollar habilidades como la comunicación, el pensamiento crítico, el liderazgo y la responsabilidad, fomentando el conocimiento compartido y la búsqueda de soluciones conjuntas dentro de un contexto de trabajo.	
Formato de entrega de puesto de trabajo	documento oficial que formaliza el traspaso de funciones, responsabilidades y recursos de un empleado saliente a su reemplazo o superior, cuando este se ausenta temporal o permanentemente. Su propósito es asegurar la continuidad de las operaciones y la transferencia de conocimiento, detallando el estado de las tareas, el inventario de bienes asignados, y cualquier asunto pendiente.	

Fuente: Elaboración propia



10. ORGANIZACIONES SINDICALES

A corte de septiembre de 2025, las organizaciones sindicales a los empleados de la Alcaldía de Barranquilla le realizan aporte se encuentran conformadas así:

NÚMERO DE ORGANIZACIONES SINDICALES	NÚMERO DE AFILIADOS
50	891

Fuente: Elaboración propia

10.1 Permisos sindicales

Los permisos sindicales se reconocen por medio del acuerdo colectivo suscrito entre la Alcaldía Distrital de Barranquilla y las organizaciones sindicales en la vigencia 2024-2027. En el 2025, se han otorgado 61 permisos sindicales.



11. GESTION DOCUMENTAL

La Secretaría Distrital de Gestión Humana, es la encargada de la administración eficiente de los documentos y archivos generados en el cumplimiento de las funciones de dicha entidad. Esta gestión incluye la organización, almacenamiento, conservación y disposición de los documentos, asegurando que cumplan con los requisitos legales y normativos. En dicho archivo se salvaguardan y custodian las historias laborales de los funcionarios activos, pensionados y exfuncionarios conforme a la ley y los derechos fundamentales; asegurando el pleno control, conservación y recuperación inmediata de la información que reposa en dichos archivos.

La conservación de la información se realiza de manera física y digital.

- **Física:** Para documentos que no pueden ser digitalizados o que requieren conservación en formato original, deben existir medidas de seguridad que protejan contra incendios, humedad, robo, etc.
- **Digital:** Asegurar la protección de los documentos electrónicos mediante sistemas de respaldo, encriptación, y control de acceso.

Es así como, se garantiza la conservación de todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre un funcionario y la entidad, ésta contiene información personal o reservada y todos los documentos que dan cuenta de una situación administrativa del funcionario, asegurando así la protección de los derechos y deberes tanto del funcionario como de la entidad, además, se pueden utilizar como pruebas o soportes si alguna situación así lo requiere.

Actualmente, la Secretaría de Gestión Humana recibe periódicamente auditorías para asegurar el cumplimiento de las políticas de gestión documental y la normativa vigente y durante las cuales se revisan los avances con relación al plan de mejoramiento suscrito ante control interno, luego de la visita del Archivo General de la Nación – AGN.

A septiembre de 2025, se ha completado la organización del 100% de las historias laborales de los funcionarios activos y se registra un avance del 58% en la organización de las historias laborales de exfuncionarios, conforme a lo establecido en las circulares emitidas por el AGN. De manera paralela, se ha logrado la organización total del archivo de gestión, y los documentos digitalizados se encuentran clasificados conforme a la normativa vigente.



12. RECONOCIMIENTO DE AUXILIOS A FUNCIONARIOS

12.1 Reconocimiento de pensión

Apoyo por reconocimiento de pensión de vejez o invalidez. El Artículo 12 del acuerdo colectivo suscrito entre la Alcaldía Distrital de Barranquilla y las organizaciones Sindicales señala lo siguientes *“La Alcaldía Distrital de Barranquilla, reconocerá por una sola vez, un apoyo por valor por un (1) salario devengado, al funcionario que solicite de manera voluntaria dentro de los términos de ley y edad y tiempo de servicio el reconocimiento y pago de la pensión de vejez, de invalidez o de alto riesgo”*.

A corte de septiembre de 2025 se reconocieron a siete (7) funcionarios, apoyos económicos por reconocimiento de pensión de vejez, por valor de \$ 66.490.768.

12.2 Auxilios funerarios

El auxilio funerario para los funcionarios activos se reconoce por medio del acuerdo colectivo suscrito para las vigencias 2024-2027.

La Alcaldía de Barranquilla les reconocerá un apoyo para los gastos fúnebres para los familiares de primer grado de consanguinidad, se le otorgará por valor de cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más dos puntos (2%) adicionales a partir de 2025.

El auxilio funerario para pensionados es la prestación que se reconoce a los beneficiarios cuando fallece el pensionado, su marco normativo se encuentra contenido en los artículos del 51 y 86 de la ley 100 de 1993.

Los auxilios funerarios para activos y pensionados de la Alcaldía de Barranquilla, reconocidos a corte de septiembre del 2025 fueron diecisiete (17), por un valor de \$96.302.440

Licencia por luto. La licencia por luto se reconoce en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, su marco normativo se encuentra en la ley 1635 de 2013. A corte de septiembre de 2025, se otorgaron 32 licencias por luto.



13. PENSIONES

13.1 Pensión de sobrevivientes

Es la prestación que se reconoce a los beneficiarios cuando fallece el pensionado, su marco normativo se encuentra contenido en los artículos del 47 al 49 de la ley 100 de 1993.

La Secretaria Distrital de Gestión Humana, expidió la Circular No. 002 de 2016, a través de la cual se establecen los requisitos que se han de tener en cuenta para el estudio de las solicitudes orientadas al reconocimiento de una sustitución pensional, teniendo en cuenta que la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y la Jurisprudencia determinan los parámetros que deben valorarse al momento de efectuar el otorgamiento de dicha prestación, teniendo en cuenta la calidad del beneficiario que se presenta a reclamar (conyugue/compañera permanente, hijos, padres o hermanos inválidos).

Dentro del trámite de estas solicitudes, se han emitido por parte de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, los actos administrativos que resuelven de fondo las mismas, de acuerdo con el material probatorio aportado y lo cotejado con las hojas de vida de los solicitantes y la visita domiciliaria efectuado por los funcionarios competentes; así mismo, se han resuelto los recursos de reposición que contra dichos actos han sido interpuestos.

Durante la presente vigencia, se han efectuado los siguientes trámites correspondiente al reconocimiento de sustituciones:

TRAMITE	NO.	VALOR
Sustituciones Reconocidas	15	\$ 978.500.390
Sustituciones Negadas	11	\$30.637.115

Fuente: Elaboración propia

13.2 Indemnización Sustitutiva

Corresponde a la devolución de los aportes que fueron realizados durante toda la vida laboral de una persona, la cual se debe hacer cuando definitivamente una persona se encuentre en una situación en la que le sea imposible continuar cotizando y el número de semanas que falten para obtener una pensión de vejez sea considerablemente alto.



El marco normativo se encuentra contenido en el artículo 37 de la Ley 100 de 1993, reglamentado por el Decreto Nacional 1730 de 2001.

En la siguiente tabla se detallan las indemnizaciones sustitutivas reconocidas y negadas conforme a la ley 100 de 1993, en la presente vigencia:

TRAMITE	NO.	VALOR
Indemnizaciones Reconocidas	19	\$ 42.149.551

Fuente: Elaboración propia

13.3 Cuotas partes pensionales

A corte de septiembre de 2025, se realizó el cobro de cuotas partes a 28 Entidades, notificando las correspondientes facturas. Así mismo, se han gestionado las cuotas partes cobradas por las entidades:

TRÁMITE	GESTIÓN
Objeciones a cuentas de cobro	45
Aceptaciones de consultas	28
Acuerdos de pago	1
Acuerdo de pago en trámite	7

Fuente: Elaboración propia

13.4 Bonos pensionales

Los Bonos Pensionales son títulos de deuda pública que constituyen recursos destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados del Sistema General de Pensiones que está compuesto por los dos regímenes mencionados anteriormente.

Los bonos pensionales, según quien sea el responsable de su expedición, pueden clasificarse en: a) Bonos pensionales expedidos por la Nación; b) Bonos pensionales expedidos por las entidades del sector público que no sean sustituidas por el fondo de pensiones públicas del nivel nacional. c) Bonos pensionales expedidos por empresas privadas, o por cajas pensionales del sector privado que tenían exclusivamente a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones.

Teniendo en cuenta que, anualmente el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales FONPET, asigna el rubro para la ejecución de los bonos pensionales por parte del Distrito de Barranquilla, se procede a marcar la emisión del bono en el sistema interactivo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

A corte septiembre 2025, se tramitaron las emisiones de los bonos pensionales por entidades, así:

	COLPENSIONES	COLFONDOS	PROTECCION	PORVENIR	FONPRECON	TOTAL
ENERO	0	1	0	0	0	1
FEBRERO	12	1	3	0	0	16
MARZO	0	0	0	0	0	0
ABRIL	1	2	0	1	0	4
MAYO	14	1	1	5	0	21
JUNIO	3	1	0	5	1	10
JULIO	2	2	4	2	0	10
AGOSTO	6	1	4	2	0	13
SEPTIEMBRE	8	4	2	3	0	17
TOTAL	46	13	14	18	1	92

Fuente: Elaboración propia

AFP	VALOR
COLPENSIONES	\$ 6.990.310.000.00
COLFONDOS	\$ 441.753.000.00
PROTECCION	\$ 317.998.000.00
PORVENIR	\$ 598.198.000.00
FONPRECON	\$ 943.118.000.00
TOTAL	\$ 9.291.377.000.00

Fuente: Elaboración propia

13.5 Cálculos actuariales

Para normalizar las acreencias por concepto de deuda de aportes pensionales a funcionarios y exfuncionarios de la Entidad, se solicitó la liquidación de los cálculos para gestión de pago:

AFP	NO. DE AFILIADOS	VALOR
COLFONDOS	5	\$ 300.763.400
COLPENSIONES	27	\$ 1.891.656.466
PORVENIR	7	\$ 553.706.281
PROTECCION	6	\$ 267.985.720
Total, general	45	\$ 3.014.111.867

Fuente: Elaboración propia



El Distrito ha efectuado pagos por concepto de cálculos actuariales a diversos funcionarios y exfuncionarios para la vigencia 2025 por un monto total de \$ 3.014.111.867. La distribución de estos pagos se ha realizado a través de diferentes fondos de pensiones, siendo COLPENSIONES el más recurrente.

13.6 Aportes adeudados a funcionarios y exfuncionarios

Destinados para cubrir los aportes faltantes en la historia laboral de beneficiarios, asociados con diversos fondos de pensiones. Esta inversión garantiza que los funcionarios afectados puedan acceder a sus pensiones o prestación pensional adecuadamente.

AFP	NO. AFILIADOS	VALOR
COLFONDOS	6	\$ 72.526.900
COLPENSIONES	8	\$ 246.919.200
PORVENIR	3	\$ 67.206.700
Total general	17	\$ 386.652.800

Fuente: Elaboración propia

El proceso de gestión que realiza la Secretaría Distrital de Gestión Humana, al gestionar pagos tanto por concepto de cálculos actuariales como por aportes faltantes en historia laboral a pensiones, sirve como una evidencia palpable del compromiso y la responsabilidad de la entidad frente a las solicitudes de los interesados en temas pensionales.

13.7 Pasivo pensional – Pasivocol

El cálculo actuarial del Distrital de Barranquilla el cual incluye las entidades descentralizadas como Concejo, Personería y Contraloría, que hacen parte del cubrimiento del pasivo pensional del sector propósito general.

Lo anterior es realizado bajo el procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP a través de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social quienes actualiza y dan los lineamientos generales que pueden aplicar las entidades territoriales para realizar procesos de revisión de la información reportada al MHCP en desarrollo del Proyecto de Historias Laborales – PASIVOCOL, a través del aplicativo PASIVOCOL 5.3.

PASIVO SISTEMA DE INFORMACIÓN FONPET		
CÓDIGO DANE ENTIDAD: 0800101		
	NRO. DE PERSONAS	PASIVO ESTIMADO
Bonos Pensionales	11.125	\$665.072.313.314,65
Activos	239	\$39.093.792.911,88
Retirados	10.886	\$625.978.520.402,76
Reservas matemáticas de pensiones	1.992	\$875.728.810.530,92
Pensionados directos	1.080	\$590.165.169.457,38
Sustitutos directos	898	\$285.563.641.073,53
Cuotas partes de pensiones	24	\$6.900.858.480,52
Pensionados por transferencia	14	\$4.377.667.947,73
Sustitutos por transferencia	10	\$2.523.190.532,79
TOTAL	12.229	\$1.547.701.982.326,10

Fuente: Elaboración propia

Es importante resaltar que las estimaciones son efectuadas sobre vigencias anteriores, es decir actualmente se trabajan las novedades con corte 31/12/2023, las cuales se verán reflejadas en actualización del pasivo en el año 2024.

ENTREGA DE RECURSOS POR DEVOLUCIÓN FONPET POR DESAHORRO 2025				
CÓDIGO	NOMBRE SECTOR	FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR
33	Propósito General	19	Impuesto De Timbre Nacional	\$ 60.634.433.600
TOTAL			\$ 60.634.433.600	

Fuente: Elaboración propia



14. NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

14.1 Nómina Activos

NOMINA/MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	PRIMA SERV	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$ 10.111	\$ 10.249	\$ 9.942	\$ 9.598	\$ 10.782	\$ 14.182	\$ 4.940	\$ 10.524	\$ 10.674	\$ 11.160	\$ 102.163
BOMBEROS	\$ 1.206	\$ 1.179	\$ 1.079	\$ 1.143	\$ 1.081	\$ 1.568	\$ 252	\$ 1.092	\$ 1.078	\$ 1.103	\$ 10.781
INSPECCIONES Y COMISARIAS	\$ 807	\$ 875	\$ 855	\$ 811	\$ 906	\$ 1.164	\$ 391	\$ 957	\$ 821	\$ 907	\$ 8.494
PLAN BASICO DE SALUD	\$ 350	\$ 372	\$ 367	\$ 407	\$ 396	\$ 525	\$ 191	\$ 386	\$ 376	\$ 403	\$ 3.770
TECNICOS PAB	\$ 17	\$ 17	\$ 17	\$ 17	\$ 23	\$ 23	\$ 9	\$ 16	\$ 13	\$ 18	\$ 169
EDUCACIÓN	\$ 823	\$ 925	\$ 924	\$ 951	\$ 988	\$ 973	\$ 473	\$ 1.000	\$ 1.001	\$ 993	\$ 9.051
TOTAL, NOMINA	\$ 13.315	\$ 13.618	\$ 13.184	\$ 12.927	\$ 14.175	\$ 18.434	\$ 6.256	\$ 13.973	\$ 13.962	\$ 14.584	\$ 134.428
TOTAL SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	\$ 5.148	\$ 5.204	\$ 5.162	\$ 5.081	\$ 5.172	\$ 5.942	-	\$ 5.527	\$ 5.399	\$ 5.545	\$ 48.181
TOTAL	\$ 18.463	\$ 18.821	\$ 18.346	\$ 18.008	\$ 19.348	\$ 24.377	\$ 6.256	\$ 19.501	\$ 19.361	\$ 20.128	\$ 182.608

Cifras en millones

Durante el periodo enero-septiembre de 2025, la nómina presentó un comportamiento estable, con un incremento significativo en junio, debido al ajuste salarial ordenado por el Gobierno Nacional para la vigencia 2025, equivalente al 7%. Dicho aumento fue establecido mediante el Decreto Distrital 0395 de 2025.

La nómina de Administración Central concentró la mayor proporción de los recursos ejecutados (76% del total), mientras que las demás nominas como Bomberos, Educación e Inspecciones y Comisarías tuvieron una participación menor; por su parte, los aportes a seguridad social y parafiscales mantuvieron una tendencia constante, alcanzando en total \$48.181 millones, lo que sumado a la nómina arroja una ejecución acumulada de \$182.608 millones en el periodo analizado.



Por concepto de cesantías correspondientes a la vigencia 2024, durante el año 2025 se consignaron en los fondos respectivos recursos por un total de \$14.004.707.376, de los cuales \$12.344.073.248 (88,14%) corresponden al régimen de la Ley 50 y \$1.660.634.128 (11,86%) al régimen de retroactividad.

TIPO DE CESANTIAS	VALOR
Ley 50	\$ 12.344.073.248
Retroactividad	\$ 1.660.634.128
Total	\$ 14.004.707.376,00

Fuente: Elaboración propia

En cuanto a reconocimiento, a corte septiembre de 2025, se registran \$10.061.134.400 por cesantías parciales, y \$561.488.071 por cesantías definitivas.

CONCEPTO	VALOR
Cesantías Parciales Reconocidas	\$ 10.061.134.400
Cesantías Definitivas	\$ 561.488.071
Total	\$ 10.622.622.471

Fuente: Elaboración propia

Por concepto de prestaciones sociales definitivas se ha reconocido al mismo corte, la suma de \$ 2.186.037.906.

14.2 Nómina Pensionados

Las nóminas de pensionados asumidas por el distrito presentan el siguiente comportamiento respecto a su ejecución:

Pensionados EPM:

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAY	MESADA ADICIONAL JUNIO	JUNIO	JUL	AGO	SEP	TOTAL
NOMINA PENSIONADOS EPM	\$ 3.230	\$ 3.288	\$ 3.259	\$ 3.243	\$ 3.225	\$ 3.734	\$ 3.242	\$ 3.237	\$ 3.213	\$ 3.210	\$ 32.882
SEGURIDAD SOCIAL	\$ 339	\$ 342	\$ 342	\$ 340	\$ 339	\$ 0	\$ 337	\$ 336	\$ 335	\$ 343	\$ 3.053
DEVENGADO PENS EPM - SALUD	\$ 2.891	\$ 2.946	\$ 2.917	\$ 2.903	\$ 2.887	\$ 3.734	\$ 2.905	\$ 2.901	\$ 2.877	\$ 2.867	\$29.828
NUMERO DE PENSIONADOS EPM	1.020	1.016	1.015	1.016	1.006	1.004	1.004	1.001	998	997	

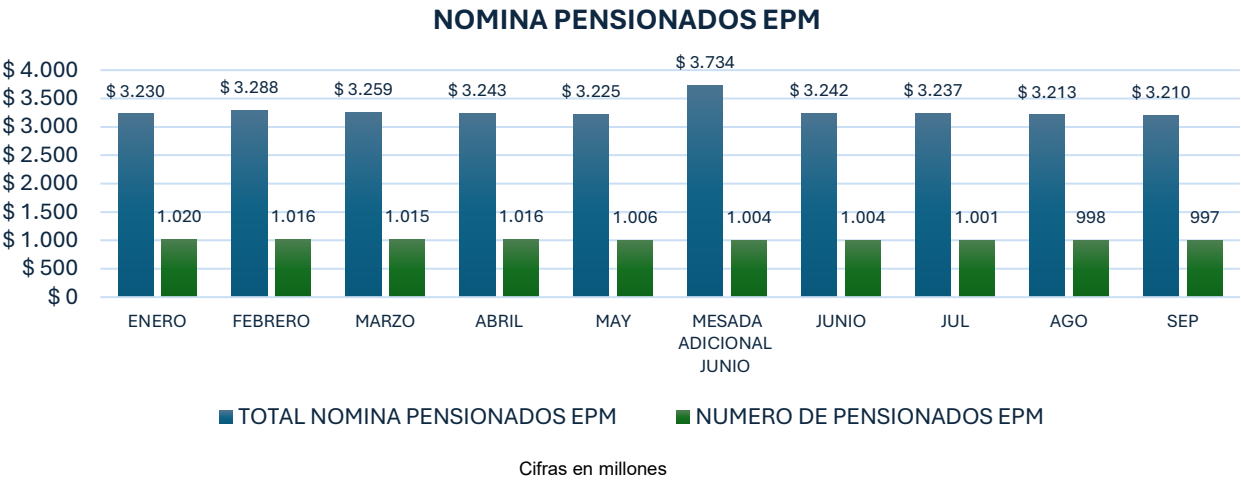
Cifras en miles de millones

Pensionado DISTRITO:

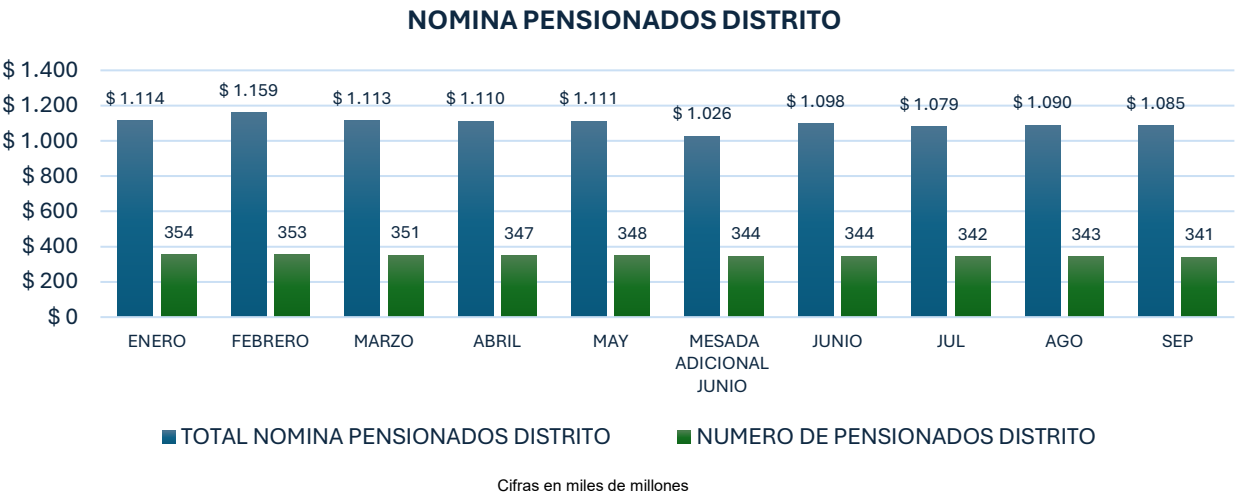
CONCEPTO	ENERO	FEB	MARZO	ABR	MAY	MESADA ADICIONAL JUNIO	JUNIO	JUL	AGO	SEP	TOTAL
NOMINA PENSIONADOS DISTRITO	\$ 1.114	\$ 1.159	\$ 1.113	\$ 1.110	\$ 1.111	\$ 1.026	\$ 1.098	\$ 1.079	\$ 1.090	\$ 1.085	\$ 10.985
SEGURIDAD SOCIAL	\$ 113	\$ 116	\$ 113	\$ 113	\$ 113	\$ 0	\$ 111	\$ 110	\$ 111	\$ 122	\$ 1.022
DEVENGADO PENS DISTRITO - SALUD	\$ 1.001	\$ 1.044	\$ 999	\$ 997	\$ 999	\$ 1.026	\$ 986	\$ 969	\$ 978	\$ 964	\$ 9.963
NUMERO DE PENSIONADOS DISTRITO	354	353	351	347	348	344	344	342	343	341	

Cifras en miles de millones





El comportamiento de la nómina de pensionados de EPM entre enero y septiembre se mantiene relativamente estable, con valores cercanos a los \$3.200 millones mensuales. En junio se presenta un pico de \$3.734 millones, explicado por el pago de la mesada adicional correspondiente a mitad de año. El número de pensionados muestra una tendencia decreciente, pasando de 1.020 en enero a 997 en septiembre, lo que representa una reducción de 23 beneficiarios (2,2%).



Por su parte, la nómina de pensionados del Distrito se mantuvo cercana a los \$1.100 millones mensuales entre enero y septiembre, registrando una leve variación en junio por el pago de la mesada adicional; el número de pensionados pasó de 354 a 341, lo que representa una disminución proporcional en el valor total liquidado.

