**INFORME DE EMPALME**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA**

**OCTUBRE 2023**

**DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO**

1. **INFORMACIÓN GENERAL**
   1. **OBJETIVO:**

Mejorar el desempeño de los funcionarios del Distrito, alcanzando el nivel superior hasta el año 2023, mediante la ejecución de los planes de bienestar, capacitación y seguridad, y salud en el trabajo.

* 1. **MISIÓN:**

Gestionar las políticas, planes y acciones en materia de selección de talento humano, administrar los procedimientos para aumentar la competitividad de las dependencias, en el cumplimento 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. **VISIÓN:**

Ubicar el talento humano de la Alcaldía en el más alto grado de eficiencia y eficacia, 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. **ESTRUCTURA:**

Fuente: Elaboración propia

* 1. **FUNCIONES:**

La estructura organizacional 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:

* 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.
* Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la administración central distrital, de acuerdo con las políticas y parámetros normativos establecidos.
* 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.
* 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, 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.
* 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.

Las funciones primarias de la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales son las siguientes:

* 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.
* Elaborar la nómina de pensionados a cargo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con todos los conceptos establecidos en la normatividad vigente.
* 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. **PROCESOS DE LA DEPENDENCIA:**

Fuente: Elaboración propia

1. **POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**
   1. **PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

El plan de desarrollo 2020-2023 ***“Soy Barranquilla”***, traza las directrices para generar estrategias que orientan la actuación de los funcionarios a través del programa fortalecimiento del desempeño y la eficiencia, para incrementar la credibilidad y la confianza de los ciudadanos y optimizar la gestión pública para el logro de los objetivos institucionales.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RETO: ATRACTIVA Y PRÓSPERA** | | | | | | | | |
| **POLITICA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE** | | | | | | | | |
| **PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y LA EFICIENCIA PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO** | | | | | | | | |
| **INDICADOR DE PRODUCTO** | **LINEA BASE** | **META DEL CUATRIENIO** | **ODS** | **SECTOR** | **PROGRAMACIÓN FISICA** | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Concursos de méritos para la provisión de empleos de carrera administrativa realizados | 1 | 1 | 16. Paz, justicia e instituciones sólidas. | A.17. Fortalecimiento Institucional. | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Plan de bienestar, capacitación y SST implementado | 1 | 1 | 16. Paz, justicia e instituciones sólidas. | A.17. Fortalecimiento Institucional. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Modernización de la administración central y descentralizado | 0 | 1 | 16. Paz, justicia e instituciones sólidas. | A.17. Fortalecimiento Institucional. | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Porcentaje de funcionarios evaluados con calificación sobresaliente | 66% | 80% | 16. Paz, justicia e instituciones sólidas. | A.17. Fortalecimiento Institucional. | 70% | 73% | 75% | 80% |

Fuente: Elaboración propia

* 1. **1. Concursos de méritos para la provisión de empleos de carrera administrativa realizados.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil en conjunto con la Alcaldía Distrital de Barranquilla, firmaron el Acuerdo No. CNSC-20181000006346 del 16 de octubre de 2018, por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos y se convoca para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico “Proceso de Selección No. 758 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte”, ofertándose 484 cargos de 932 que se tenían vacantes definitivamente en el momento de la planeación de la Convocatoria, estos cargos se incluyeron en el proceso teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal entregada por la Secretaría Distrital de Hacienda para cubrir solo estas vacantes, conforme la aprobación del presupuesto anual; se realizó bajo el precepto legal que todo gasto debe ir soportado presupuestalmente y se violaba la Ley de Presupuesto, al realizar procesos con recursos que no se encuentran previamente comprometidos. Los cargos se ofertaron teniendo en cuenta los empleos, es decir, grupos de cargos y no las condiciones de las personas.

Los empleos sometidos a concurso mediante la Convocatoria No. 758 de 2018, fueron 484 cargos y 63 denominados auxiliar administrativo, código y grado 407 – 02, por sentencia judicial fueron autorizados los nombramientos en periodo de prueba dentro de la carrera administrativa, por aplicación de la Ley 1960 de 2019; para un total de 547 cargos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel y denominación** | **Total Cargos** |
| **Asistencial** | **101** |
| Auxiliar Administrativo | 99 |
| Auxiliar área salud | 1 |
| Secretario | 1 |
| **Profesional** | **207** |
| Comisario de familia | 10 |
| Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a Categoría | 8 |
| Líder de Proyecto | 1 |
| Profesional Especializado | 57 |
| Profesional Universitario | 129 |
| Profesional Universitario área salud | 2 |
| **Técnico** | **239** |
| Inspector de Tránsito y Transporte | 21 |
| Técnico área Salud | 7 |
| Técnico Operativo | 211 |
| **Total general** | **547** |

Fuente: Elaboración propia

A la fecha, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizó la totalidad de los nombramientos en periodo de prueba de los elegibles de las listas de los empleos ofertados; por lo tanto, quedó finalizada la Convocatoria No. 758 de 2018

Continuando con el proceso de oferta pública de los cargos en vacancia definitiva de carrera administrativa en la Entidad, 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, denominación** | **Ascenso** | **Abierto** | **Total** |
| **Asistencial** | **9** | **20** | **29** |
| Auxiliar Administrativo | 4 | 13 | 17 |
| Secretario | 5 | 7 | 12 |
| **Profesional** | **46** | **144** | **190** |
| Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a Categoría | 4 |  | 4 |
| Profesional Especializado | 5 | 11 | 16 |
| Profesional Universitario | 35 | 133 | 168 |
| **Técnico** | **54** | **84** | **138** |
| Técnico área Salud | 3 |  | 3 |
| Técnico Operativo | 51 | 84 | 135 |
| **Total general** | **109** | **248** | **355** |

El total de vacantes definitivas (administrativas) de la Entidad de empleos de carrera administrativa es de 355 cargos y el 30% de las vacantes, es decir 106 cargos, serán provistos por ascenso con funcionarios inscritos en carrera administrativa, en cumplimiento de la Ley 1960 de 2019.

Con la oferta pública de la totalidad de vacantes del nivel central se cumple con la meta de proveer mediante concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de la Entidad.

* + 1. **Modernización de la administración central y descentralizado.**

La Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, conforme a las normas constitucionales y demás vigentes que rigen la función pública, solicitó al Concejo Distrital de Barranquilla, las facultades para llevar a cabo un proceso de reestructuración institucional, cuyo propósito se basó en la adopción al interior de la Entidad de una estructura orgánica que permita integrar y armonizar todas las dependencias involucradas en generar mayor impacto social para atender las necesidades de la población de forma integral. Así mismo, fortalecer la Entidad con dependencias que permitan reaccionar ante los cambios generales que se presentan en la actualidad.

Dentro del Plan de Desarrollo 2020 – 2013 **“Soy Barranquilla**”, en el artículo 21 “Política de Administración Pública Eficiente”, se plantea un proceso de modernización y desarrollo institucional, basado en la importancia de contar con las herramientas económicas, físicas, recurso humano y tecnológicas que nos permitan avanzar en los diferentes frentes para el desarrollo en infraestructura, economía y social que permita que la población alcance óptimas condiciones para una excelente calidad de vida, apoyándose en las herramientas que le brinda el gobierno.

De acuerdo con las definiciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Modernización Institucional, es el proceso de cambio de una organización para mejorar la prestación del servicio, como consecuencia de nuevas tendencias, cambio total, tecnificación, innovación, reestructuración focalizada, adecuación de la organización a las necesidades.

Fundamentado en el Artículo 315 de la Constitución Nacional, la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 498 de 2020, Ley 785 de 2005 y demás normas relacionadas, el Señor Alcalde solicitó facultades al Concejo Distrital, para adelantar un proceso de modernización y rediseño organizacional, que le permitiera subsanar las dificultades del pasado y orientar una gestión visible y al servicio de la comunidad; es así, como en el Plan de Desarrollo de Barranquilla 2020-2023, Soy Barranquilla, Acuerdo 001 de 2020, en el marco de la ‘Política Administración Pública Eficiente’ el Concejo Distrital de Barranquilla mediante el Artículo 31 concedió facultades pro tempore al Alcalde de Barranquilla para continuar con el proceso de modernización y desarrollo institucional de la administración central y descentralizado del Distrito, en general, y especialmente con el objeto de adecuar la estructura organizacional de la entidad para facilitar la ejecución del plan de desarrollo, en especial, facultando de esta manera al Alcalde del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla de precisas facultades extraordinarias para que en un término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de publicación del acuerdo, expidiera los actos administrativos con fuerza de Acuerdo mediante los cuales se modificara la estructura de la administración distrital y las funciones de sus dependencias, creara, suprimiera o fusionara los empleos de la administración central y descentralizada, señalando sus funciones especiales y fijando sus emolumentos; nombrando y removiendo los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales del orden distrital.

Las facultades concedidas al Alcalde Distrital de Barranquilla se dieron por una vigencia de seis (06) meses, las cuales vencían el día 11 de diciembre de 2020.

En el marco de dichas facultades, mediante la Resolución 0011 del 03/08/2020 se conformó un grupo interno de trabajo, del cual hace parte la Secretaria General, la Secretaría de Gestión Humana, la Gerencia de Control Interno y la Secretaría Jurídica entre otras importantes dependencias, quienes cuentan con funcionarios con una amplia trayectoria en la entidad, conocedores de la metodología y que junto con los demás integrantes de la planta de personal, han participado de manera directa en el mejoramiento de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación que se desarrollan en la Entidad.

El grupo interno de trabajo encargado del proceso de modernización y desarrollo institucional de la administración distrital se integró por los siguientes funcionarios:

1. La secretaria(o) Distrital de Gestión Humana o su delegado

2. El secretario general o su delegado

3. El secretario Jurídico Distrital o su delegado

4. El Gerente de Control Interno de Gestión o su delegado

5. El secretario Privado o su delegado

El objetivo de este equipo de trabajo ha sido el de coordinar y dirigir la elaboración de un estudio técnico que conduzca a la modernización y fortalecimiento de la ***Alcaldía Distrital de Barranquilla***, rediseñando la estructura organizacional y la planta de personal, para garantizar un desempeño institucional, acorde con los mandatos constitucionales y legales, con prioridad en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo de Barranquilla 2020-2023, Soy Barranquilla.

Inicialmente, los miembros del equipo de trabajo sostuvieron una reunión con el señor Alcalde, donde se fijaron los lineamientos del proceso, enfatizando en las áreas a fortalecer y en la actualización de las funciones de las dependencias conforme con la normatividad vigente y con los cambios generados por los efectos de la pandemia COVID – 19. Posterior a ello, con los secretarios de despacho, gerentes y jefes de oficina de las dependencias, se socializó el proceso, solicitando la delegación de un funcionario que sería el encargado de compilar y suministrar al equipo de trabajo, previa autorización el análisis normativo de las dependencias, para estudiar su implementación, ajustes o modificaciones en la estructura organizacional de la Entidad.

Como resultado de todo el levantamiento de la información de las dependencias de la Entidad, se desarrolló el estudio técnico de reestructuración administrativa como soporte del proceso de modernización institucional, donde se justifican la implementación y modificación en su integralidad a la administración central del Distrito de Barranquilla, de acuerdo a la constitución política, las Leyes y decretos que apliquen a dicho estudio técnico, basados en los cambios normativos para cada dependencia.

En virtud de los antecedentes antes mencionados, se recolectó la información de todas las dependencias de la Administración central, detectando las necesidades de ajuste de funciones conforme con la normatividad vigente para cada una.

Al realizar un análisis de la estructura actual, frente a la recolección de información realizada mediante la técnica de Contexto Estratégico – Árbol del Problema, las entrevistas personales con los diferentes directivos y personal de planta de la entidad y la validación de la estructura realizada anteriormente, se definió la siguiente estructura organizacional para la Entidad, la cual incluye 17 Secretarías de Despacho, 1 Consejería, 7 Gerencias adscritas al despacho del Alcalde, 5 Oficinas adscritas al Despacho y 42 Oficinas al interior de las Dependencias, así:

Interfaz de usuario gráfica, Gráfico de rectángulos

Descripción generada automáticamente

Fuente: Página web Alcaldía Distrital de Barranquilla

La Administración Central del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla quedó conformada por las siguientes dependencias:

| **No.** | **DESPACHO / SECRETARÍA** | **GERENCIAS Y/O OFICINAS ADSCRITAS** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL** | 1.1 Gerencia de Control Interno de Gestión |
| 1.2 Gerencia de Ciudad |
| 1.2.1. Oficina de Servicios Públicos |
| 1.3 Gerencia de Desarrollo Social |
| 1.4 Gerencia de Proyectos Especiales |
| 1.5 Gerencia de las TICs - Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| 1.6 Oficina de Control Interno Disciplinario |
| 1.7 Oficina de Gestión del Riesgo |
| 1.8 Oficina de la Mujer, Equidad y Género |
| 1.9 Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas |
| 1.10 Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana |
| **2.** | **SECRETARÍA PRIVADA** | No aplica |
| **3.** | **SECRETARÍA GENERAL** | 3.1 Oficina de Contratación |
| 3.2 Oficina de Gestión Documental |
| 3.3 Oficina de Relación con el Ciudadano |
| 3.4 Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos |
| **4.** | **SECRETARÍA JURÍDICA** | No aplica |
| **5.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES** | 5.1 Oficina de Prensa del Despacho del Alcalde |
| **6.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO** | 6.1 Oficina de Gestión Urbanística |
| 6.2 Oficina de Procesos Urbanísticos |
| **7.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO** | No aplica |
| **8.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** | 8.1 Oficina de Asuntos Portuarios |
| 8.2 Oficina de Competitividad e Innovación |
| 8.3 Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo |
| 8.4 Oficina de Turismo |
| 8.5 Oficina de Relaciones Internacionales |
| **9.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN** | 9.1 Oficina de Calidad Educativa |
| 9.2 Oficina de Cobertura Educativa |
| 9.3 Oficina de Gestión Administrativa Docente |
| 9.4 Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional |
| 9.5 Oficina de Inspección, Vigilancia y Control |
| **10.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA** | 10.1 Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales |
| **11.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL** | No aplica |
| **12.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO** | 12.1 Oficina de Inspecciones y Comisarías |
| 12.2 Oficina de Cultura Ciudadana |
| 12.3 Oficina de Participación Ciudadana |
| **13.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** | 13.1 Gerencia de Gestión Catastral |
| 13.2 Gerencia de Gestión de Ingresos |
| 13.3 Oficina de Contabilidad |
| 13.4 Oficina de Presupuesto |
| 13.5 Oficina de Tesorería |
| **14.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE OBRAS PÚBLICAS** | 14.1 Oficina de Programación y Control de Obras Públicas |
| **15.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN** | 15.1 Oficina de Hábitat |
| 15.2 Oficina de Planeación Socio Económica e Inversiones |
| 15.3 Oficina de Planeación Territorial |
| 15.4 Oficina de SISBEN |
| **16.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES** | 16.1 Oficina de Escenarios Deportivos |
| **17.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** | 17.1 Oficina de Aseguramiento |
| 17.2 Oficina de Atención en Salud |
| 17.3 Oficina de Garantía de la Calidad |
| 17.4 Oficina de Proyectos en Salud |
| 17.5 Oficina de Salud Pública |
| **18.** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL** | 18.1 Oficina de Control Operativo de Tránsito |
| 18.2 Oficina de Educación y Cultura para la Seguridad Vial |
| 18.3 Oficina de Gestión Estratégica e Institucional |
| 18.4 Oficina de Gestión de Tránsito |
| 18.5 Oficina de Procesos Contravencionales |
| 18.6 Oficina de Registros de Tránsito |

Fuente: Elaboración propia

Se crearon dos gerencias, la Gerencia de Desarrollo Social y la Gerencia de Proyectos Especiales.

También cinco (5) oficinas: Oficina de Cultura Ciudadana, Oficina de Servicios Públicos, Oficina de Relación con el Ciudadano, Oficina de Contratación y Oficina de Relaciones Internacionales.

Diagrama, Texto

Descripción generada automáticamente

Fuente: Elaboración propia

La estructura organizacional de la Entidad quedó establecida mediante Decreto Acordal No. 801 del 07 de diciembre de 2020, debidamente publicado en gaceta distrital No 729-2 del 09 de diciembre de 2020.

La planta de personal antes del proceso de modernización estaba conformada por 2061 cargos, se suprimieron 164 y se crearon 205, para un total de 2102 cargos en la nueva planta adoptada mediante Decreto No. 802 del 07 de diciembre de 2020, es decir, que se produjo un incremento neto en la planta de 41 cargos, con incremento porcentual del 1.89%.

Para soportar los costos de la creación de los nuevos cargos, se solicitó disponibilidad presupuestal por valor $337.395.600, otorgado por la Secretaría Distrital de Hacienda, certificado No. 202002958, del 04 de diciembre de 2020. Es importante precisar, que no se dispuso de estos recursos durante el mes de diciembre de 2020, ya que los cambios generados en la planta de personal se realizaron a partir del mes de enero de 2022.

Gráfico, Gráfico circular

Descripción generada automáticamente

Fuente: Elaboración propia

* 1. **PLANTA DE PERSONAL**

La planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, es global, lo cual permite la movilidad de funcionarios con funciones afines entre dependencias.

Se encuentra compuesta por:

**Planta Despacho del Alcalde**: corresponde a los empleos clasificados de manejo y de confianza 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: Prepensionables, madre o padre cabeza de hogar, directivos sindicales que, una vez finalizada su condición, se deberá suprimir el cargo titular.

* + 1. **PLANTA DE PERSONAL VIGENCIA 2020**

La planta de personal de la Alcaldía de Barranquilla - Distrito Especial, Industrial y Portuario***, para la vigencia 2020,*** estaba conformada por un total de 2102 cargos, distribuidos de la siguiente manera:

La planta de cargos para la vigencia 2020, estaba conformada por 2061, distribuido por niveles en 72 Cargos del Nivel Directivo que corresponden al 3% del total de cargos, 167 cargos en el nivel Asesor, equivalentes a un 8% del total de la planta, 616 cargos en el nivel Profesional que equivalen a un 30% del total de cargos, 697 cargos en el Nivel Técnico que corresponden al 34% del total de la planta y 509 cargos que componen el Nivel Asistencial y representan un 25% del Total de la Planta.

Fuente: Elaboración propia

* + 1. **PLANTA DE PERSONAL VIGENCIA 2021**

A diciembre 31 de 2021, ilustramos 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.

**NIVEL JERÁRQUICO**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL JERÁRQUICO** | **NO. DE CARGOS** |
| Directivo | 79 |
| Asesor | 253 |
| Profesional | 571 |
| Técnico | 692 |
| Asistencial | 498 |
| **TOTAL GENERAL** | **2093** |

Fuente: Elaboración propia

Fuente: Elaboración propia

**CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS**

Los cargos de la planta de personal a corte de diciembre 31 de 2021 se encuentran clasificados por tipo de empleo, así:

|  |  |
| --- | --- |
| **CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO** | **NÚMERO DE CARGOS** |
| Elección popular | 1 |
| De período fijo | 7 |
| Libre nombramiento y remoción | 589 |
| De carrera Administrativa | 1496 |

Fuente: Elaboración propia

**DISTRIBUCIÓN PROVISIÓN PLANTA DE PERSONAL**

A diciembre 31 de 2021, los cargos de la planta de personal de la Entidad se encontraban provistos de la siguiente forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE VINCULACIÓN** | **NÚMERO DE EMPLEOS** | |
| **Libre nombramiento** |  | **567** |
| **Periodo** |  | **8** |
|  |  |  |
| **Carrera Administrativa** |  | **801** |
| (en encargo) | 73 |  |
| (en comisión cargos de libre nombramiento) | 19 |  |
| **Periodo de prueba** |  | **113** |
|  |  |  |
| **Provisionalidad** |  | **586** |
| (en vacante temporal de carrera administrativa) | 81 |  |
|  |  |  |
| **Vacante definitiva** |  | **16** |
| **Vacante temporal** |  | **2** |
|  |  |  |
| **Total general** |  | **2093** |

Fuente: Elaboración propia

**PLANTA DE PERSONAL VIGENCIA 2022**

A corte de diciembre 31 de 2022, ilustramos 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.

**NIVEL JERÁRQUICO**

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 | 258 |
| Profesional | 571 |
| Técnico | 690 |
| Asistencial | 484 |
| **Total general** | **2082** |

Fuente: Elaboración propia

Fuente: Elaboración propia

**CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS**

Los cargos de la planta de personal a corte de diciembre 31 de 2022 se encuentran clasificados por tipo de empleo, así:

|  |  |
| --- | --- |
| **CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO** | **NO. DE CARGOS** |
| Elección popular | 1 |
| De periodo Fijo | 7 |
| Libre nombramiento y remoción | 593 |
| Carrera administrativa | 1481 |
| **Total general** | **2082** |

Fuente: Elaboración propia

**DISTRIBUCIÓN PROVISIÓN PLANTA DE PERSONAL**

A diciembre 31 de 2022, los cargos de la planta de personal de la Entidad se encontraban provistos de la siguiente forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE VINCULACIÓN** | **NÚMERO DE EMPLEOS** | |
| **Libre nombramiento** |  | **563** |
| **Periodo** |  | **7** |
|  |  |  |
| **Carrera Administrativa** |  | **866** |
| (en encargo) | 108 |  |
| (en comisión cargos de libre nombramiento) | 18 |  |
| **Periodo de prueba** |  | **19** |
|  |  |  |
| **Provisionalidad** |  | **585** |
| (en vacante temporal de carrera administrativa) | 96 |  |
|  |  |  |
| **Vacante definitiva** |  | **27** |
| **Vacante temporal** |  | **15** |
|  |  |  |
| **Total general** |  | **2082** |

Fuente: Elaboración propia

**PLANTA DE PERSONAL VIGENCIA 2023**

A corte de septiembre 30 de 2023, ilustramos 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.

* 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 | 262 |
| Profesional | 569 |
| Técnico | 689 |
| Asistencial | 484 |
| **Total general** | **2083** |

Fuente: Elaboración propia

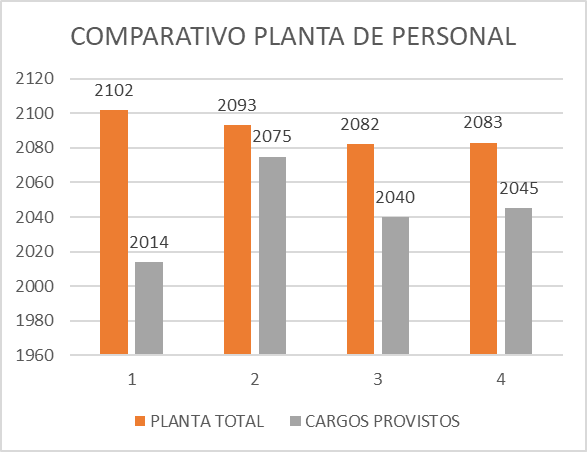
Fuente: Elaboración propia

* 1. **Provisión planta de personal.**

A septiembre 30 de 2023, los cargos de la planta de personal de la Entidad se encontraban provistos de la siguiente forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE VINCULACIÓN** | **NÚMERO DE EMPLEOS** | |
| **Libre nombramiento** |  | **582** |
| **Periodo** |  | **7** |
|  |  |  |
| **Carrera Administrativa** |  | **870** |
| (en encargo) | 108 |  |
| (en comisión cargos de libre nombramiento) | 18 |  |
| **Periodo de prueba** |  | **1** |
|  |  |  |
| **Provisionalidad** |  | **585** |
| (en vacante temporal de carrera administrativa) | 88 |  |
|  |  |  |
| **Vacante definitiva** |  | **18** |
| **Vacante temporal** |  | **20** |
|  |  |  |
| **Total general** |  | **2083** |

**COMPARATIVO ANUAL DE PLANTA**

****

Para la vigencia 2020, la planta de personal estaba conformada por 2102 y provistos 2014. Para el 2021, la planta total tenía 2093 cargos y provistos 2075, Y para la vigencia 2022, estaba conformada por 2082 cargos y provistos 2040. La disminución se debe a la supresión de cargos clasificados con transitorios.

Fuente: Elaboración propia

* + 1. **POBLACIÓN PREPENSIONABLE**

En la planta de personal, tenemos clasificados.

Para la vigencia 2020, 383 funcionarios para un 18% de la planta total.

Para el 2021, el 19% con 396 funcionarios

Para el 2022, se mantiene el 19% con 401 funcionarios.

A corte de septiembre de 2023, incrementó el porcentaje al 24%, con 502 funcionarios caracterizados.

Fuente: Elaboración propia

* + 1. **INCLUSIÓN PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD**

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

Para la vigencia 2020, se cumplió con el 1.1%, con 24 personas con condición de discapacidad vinculados a la planta de personal, para la vigencia 2021, se mantuvo la cuota y para 2022, se encontraban vinculados 26 funcionarios para un cumplimiento del 1.2%.

A corte de septiembre, el porcentaje de cargos ocupados con personal en situación de discapacidad corresponde al 2.1%. Se encuentran vinculadas y caracterizadas 44 personas en esta condición.

Fuente: Elaboración propia

* + 1. **CUOTA DE GÉNERO (PARTICIPACIÓN DE LA MUJER)**

Participación de la mujer en cargos de nivel directivo:

Vigencia 2020: 46%

Vigencia 2021: 41%

Vigencia 2022: 44%

Vigencia 2023: 46% (septiembre)

Decreto 455 de 2020:

2020: 35%

2021: 45%

2022: 50%

Debe aplicarse de forma paulatina, es decir, en la medida en que los cargos de nivel directivo vayan quedando vacantes.

Fuente: Elaboración propia

* + 1. **NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Nomina** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023 (Septiembre)** |
| Admon Central | $ 93.623.702.625 | $ 103.398.496.713 | $ 112.406.344.911 | $ 88.887.939.888 |
| Bomberos | $ 10.981.624.972 | $ 12.211.174.376 | $ 13.254.105.475 | $ 9.854.574.666 |
| Insp. Y Comisarias | $ 7.195.683.611 | $ 7.748.857.032 | $ 9.388.974.980 | $ 7.441.870.937 |
| PAB | $ 5.370.719.800 | $ 4.868.545.555 | $ 4.413.582.265 | $ 3.313.400.694 |
| Transitoria | $ 296.038.619 | $ - | $ - |  |
| Alcaldes Menores | $ 78.141.449 | $ - | $ - |  |
| Educacion Adm | $ 9.470.039.440 | $ 9.371.973.892 | $ 10.434.199.825 | $ 7.988.823.356 |
| Ss + Parafiscales (Activos) | $ 42.264.298.406 | $ 44.071.748.231 | $ 49.845.200.400 | $ 43.522.616.096 |
| Pensionados EPM | $ 39.925.753.823 | $ 37.821.143.996 | $ 38.969.535.659 | $ 30.298.726.941 |
| Pensionados Distrito | $ 12.615.717.047 | $ 12.276.834.410 | $ 12.765.588.469 | $ 10.100.507.519 |
| Tecnicos PAB | $ - | $ 241.313.101 | $ 372.237.619 | $ 321.654.134 |
| **Totales Nominas** | **$ 221.821.719.792** | **$ 232.010.087.306** | **$ 251.849.771.625** | **$ 201.730.114.231** |

Fuente: Elaboración propia

Para la vigencia 2020, se autorizó un incremento salarial mediante Decreto 355 de 2020 del 5.12%

Para la vigencia 2021, se autorizó un incremento salarial mediante Decreto 183 de 2021 del 6.5%

Para la vigencia 2022, se autorizó un incremento salarial mediante Decreto 272 de 2022 del 7.26%

* 1. **DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**
     1. **Plan de Bienestar e Incentivos**

Con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y sus familias, anualmente se diseña el Plan de Bienestar. Su ejecución de actividades y programas están encaminados a aumentar la productividad, mejorar el ambiente laboral y promover el crecimiento profesional y personal respondiendo a sus necesidades e intereses, para dar cumplimiento a la misión y visión de la entidad.

Los beneficiados son los funcionarios de la Alcaldía de Barranquilla y sus familias, entendiéndose por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, según lo dispone el artículo 3 de la ley 1960 de 2019.

Esto incluye el programa de estímulos e incentivos, el programa de protección y servicios sociales, el programa de calidad de vida laboral y los programas transversales.

Dentro de los incentivos que la Alcaldía de Barranquilla ofrece a sus funcionarios se encuentran:

* Reconocimiento a través de la tarjeta virtual para aquellos servidores en su cumpleaños y día libre para aquellos en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
* Descuentos educativos a través de convenios con instituciones de educación superior para pregrados, posgrados y programas de extensión para los funcionarios y su núcleo familiar.
* Reconocimiento a funcionarios sobresaliente y mejor proyecto de aprendizaje en equipo.
* Encargos
* Traslados
* Comisiones
* Ascensos
* Reconocimientos
* Fondo de empleados: fomento al ahorro, préstamos
* Acompañamiento jurídico para trámite pensional.
* Divulgación del programa servimos.

Durante las vigencias 2020 y 2021 se cumplieron las actividades propuestas en el plan de bienestar. Para el 2022, se realizaron un total de 75 actividades de en las que se beneficiaron aproximadamente 12.000 personas. Esto corresponde a un cumplimiento de un 100% de las actividades propuestas.

A corte de septiembre de 2023, el cumplimiento de ejecución del programa de bienestar va en un porcentaje del 82%.

* + 1. **Plan de Capacitación**

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, la Secretaría Distrital de Gestión Humana identifica las necesidades de aprendizaje organizacional, basándose en las siguientes fuentes de información del año inmediatamente anterior:

* Informe Consolidado de Evaluación a la Gestión por Áreas o Dependencias remitido por la Gerencia de Control Interno de Gestión.
* Resultados de la evaluación de desempeño laboral.
* Solicitudes de capacitación expresas por jefes de área.

Luego se realiza la consolidación y priorización de los temas, teniendo en cuenta tanto las necesidades institucionales como el cumplimiento de los objetivos de la entidad, cuyo resultado busca cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público (PNFC).

Durante las vigencias 2020 y 2021 se cumplieron todas las actividades programadas y se logró dar cumplimiento al plan de capacitación. Para el año 2022, el cumplimiento de las actividades programadas fue del 100%, con un total de 84 actividades ejecutadas y 1988 asistentes.

A corte de septiembre de 2023, el cumplimiento de ejecución del programa de capacitación va en un porcentaje del 72%.

* + 1. **Plan de 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 desarrollado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo propósito principal es la acción conjunta entre la institución, 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 ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, aborda la promoción de la salud de los trabajadores, 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.

Para el desarrollo del programa de SST se realizan actividades tales como: capacitación, actividades lúdicas a funcionarios y contratistas encaminadas a construir la documentación pertinente para el cumplimiento de la norma.

El desarrollo articulado de los programas de prevención de riesgos prioritarios ha permitido cumplir con los propósitos del SG-SST obteniendo un nivel aceptable en el avance del sistema para los 3 periodos. Para el 2020, 2021 y 2022 el porcentaje de cumplimiento ha sido del 94% 96% y 96% respectivamente, dando cumplimiento así a los estándares dispuestos por la resolución 0312 del 2019.

A corte de septiembre de 2023, el porcentaje de avance va en el 81%.

**2.2.5 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.

* 1. **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

**PORCENTAJE DE FUNCIONARIOS EVALUADOS CON CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE**

Durante las vigencias 2020, 2021 y 2022, se cumplieron con las metas establecidas en el plan de desarrollo distrital en lo relacionado con los porcentajes fijados de funcionarios calificados en nivel sobresaliente.

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 81%, logrando un 73%, y para la vigencia 2022, el 80% alcanzado el 85% de cumplimiento de la meta.

Para el primer corte de evaluación del periodo correspondiente al 2022 – 2023, se ha alcanzado un porcentaje del 85% de cumplimiento parcial.

1. **POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

Desde el año 2016, la Alcaldía Distrital de Barranquilla, viene adelantando actividades enmarcadas dentro de los Planes de Gestión de la Integridad que se realizan anualmente en la entidad. Para esto, se cuenta con un equipo denominado promotores éticos, que incluye a funcionarios de casi todas las dependencias, comprometidos para llevar insumos de base, como son el Código de Ética con los valores como el punto principal, los principios, superdeberes y prohibiciones inscritas en esta carta de navegación.



Fuente: Página web Alcaldía Distrital de Barranquilla



Fuente: Página web Alcaldía Distrital de Barranquilla

Este programa se rige bajo el Decreto 0293 de 2018 y es liderado por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, con el fundamental apoyo de la Oficina de Control Interno de Gestión y cuenta con el apoyo coordinado con la Secretaría de Comunicaciones y sus redes sociales de comunicación internas. Para el cumplimiento de las actividades, se inicia con acciones de difusión de los mensajes éticos, dinamizando las visualizaciones frescas y creativas para acompañar el día a día de cada funcionario.

Para dinamizar los contenidos, cada mes se apunta al desarrollo de un valor, un principio, prohibiciones o super deberes, publicados a través de las redes y boletín interno, en donde se articulan 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.

Se cuenta además con las “Pausas Éticas”, actividades que se desarrollan mensualmente y durante la Semana de la Integridad. Estas se definen en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el gran compromiso de que pudieran 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.

Actualmente, se encuentran vinculados a este grupo 65 Gestores de Integridad.

**DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

La Gestión del Conocimiento ha sido reconocida desde el Gobierno Nacional como una de las estrategias clave para el desarrollo no solo 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 Alcaldía Distrital de Barranquilla 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. Para el modelo de GC de la Alcaldía Distrital de Barraquilla se definieron como herramientas básicas las siguientes:

| **Herramienta identificada** | **Descripción breve de la herramienta** | **Dimensión del modelo que se afecta** |
| --- | --- | --- |
| Mapas de Conocimiento | Indica cual es el conocimiento actual que posee la organización, y de éste cual se considera crítico. | Aseguramiento |
| Comunidades de practica | Identifica que personas tienen interés por problemáticas específicas y que están dispuestas a estudiarlas y encontrar ideas creativas e innovadoras para su solución. Son grupos informales, incentivados por la organización. | Transferencia y Aplicación |
| 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 |
| Directorio de Expertos | Toda organización tiene expertos y especialistas en muchas de sus áreas de trabajo, también los hay fuera de la organización. El directorio permite tener una ficha técnica de cada experto, ubicándolo para poder ser consultado en momentos determinados. | Aseguramiento y transferencia |
| Páginas Amarillas | Es un directorio que registra los datos básicos de contacto de las personas y sus conocimientos, intereses profesionales y sus buenas prácticas en el campo del conocimiento específico. | Aseguramiento |
| Espacios Físicos Comunes (BA) | Hace referencia a la identificación de aquellos espacios físicos que la organización destina para que las personas tengan momentos de encuentro, puede ser alrededor de un café. | Transferencia |
| Bancos de Conocimiento | Son repositorios de conocimientos almacenados, capturados a través de diversas herramientas y técnicas, y compartidos en sitios web. Son también un espacio de socialización del conocimiento desarrollado por la organización. | Aseguramiento /transferencia |
| Aprendizaje y Captura de ideas | La clave es captar más colectiva y sistemáticamente el aprendizaje y las ideas de las personas. Permite mejorar competencias y generar ideas para innovar. | Transferencia /Aseguramiento y Conservación |
| Bibliotecas de documentos | Son repositorios desde donde toda persona de la organización tiene acceso a documentación pertinente para reconocer antecedentes de un problema, soluciones, errores y éxitos. | Aseguramiento / Conservación |
| Plataforma E-Learning | Basada en Tecnologías de internet, permite que las organizaciones diseñen sus propias herramientas de aprendizaje mediado por virtualidad y/o distancia | Transferencia /Aprendizaje |
| Vigilancia Tecnológica | Herramienta que permite a las organizaciones vigilar como avanza el estado del arte del conocimiento critico que usa para sus funciones. | Transferencia y Aplicación |
| Wiki | Herramientas desarrolladas desde plataformas E-Learning para incentivar la generación de comunidades de practica y grupos de investigación | Creación / Transferencia / Aplicación |

Fuente: Elaboración propia

Considerando la complejidad que emerge en la implementación de estrategias de Gestión del Conocimiento, se definió su implementación por etapas de tal forma que se pueda asegurar que todas las dependencias de la Alcaldía Distrital queden alineadas y coordinadas con la estrategia de GC.

En este orden de ideas, las etapas establecidas son las siguientes:

1. Desarrollo de una cultura de aprendizaje organizacional.
2. Desarrollo de capacidades de aseguramiento del conocimiento.
3. Desarrollo de la capacidad de difusión y socialización del conocimiento.
4. Desarrollo de capacidades de aplicación de conocimiento para la innovación.
5. Desarrollo de capacidades de generación o creación de nuevo conocimiento.

En atención a ello, en esta vigencia 2020 se dispuso iniciar la implementación con dos pilotos específicos: el primero de ellos tiene que ver con la consolidación de las comunidades de práctica, las cuales pueden ser desarrolladas con éxito a partir de los funcionarios que desarrollen perfil de investigación y que pueden estar participando del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología. En segundo lugar, consolidación de una cultura organizacional que aprenda a compartir las lecciones aprendidas y desde allí potencializar el aprendizaje organizacional.

El desarrollo de la implementación contempló las siguientes actividades y entregables:

| **ENTREGABLE** | **OBJETIVO** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- |
| Diseño de los instrumentos para levantar información sobre lecciones aprendidas. | Compendiar las lecciones aprendidas para su difusión en la organización. | Instrumento y organización de lecciones aprendidas para su difusión en la organización |
| Capacitación de veinte (20) horas al grupo de agentes de cambio de la Alcaldía Distrital de Barranquilla (50 funcionarios en total). | Preparar a gestores del cambio en el proceso de levantamiento de lecciones aprendidas. | Personal capacitado – asistencia a la capacitación. |
| Edición de las lecciones aprendidas y disposición en un repositorio en la página web de la entidad territorial. | Editar las lecciones aprendidas para su difusión. | Compendio de lecciones aprendidas con el fin de ser publicadas en medios institucionales de difusión electrónica. |
| Convocar funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través del acompañamiento de la Secretaría de Gestión Humana. | Conformar el grupo de funcionarios interesados en constituir las comunidades de práctica. | Constitución de las comunidades de práctica (dos, como mínimo). |
| Capacitación a los funcionarios que integren las comunidades de práctica. | Preparar en competencias para desarrollo de métodos de investigación a los funcionarios que integren las comunidades de practica | Personal capacitado y listas de asistencia a la capacitación. |
| Registro ante el Ministerio de Ciencia y Tecnología. | Preparar a cada funcionario miembro de la comunidad de practica en la elaboración del CvLac y el GrupLac ante MinCiencias. | * CvLac de los miembros de la comunidad. * GrupLac de la Comunidad registrado ante MinCiencias. |

Fuente: Elaboración propia

A noviembre de 2020, se desarrolló en su totalidad el programa de capacitación para la constitución de comunidades de práctica. Los funcionarios participantes registraron y actualizaron el cvlac en la plataforma de Minciencias. Se definieron aspectos como nombre del grupo, líneas y sub-líneas y temas de investigación. Se está en el proceso del registro del grupo de investigación en Minciencias y la incorporación de los miembros del grupo, en atención a su perfil investigativo.

Respecto de la implementación del programa de lecciones aprendidas de los fracasos y de proyectos de éxito en la Entidad, se diseñaron de manera participativa con el equipo de Agentes de Cambio de la Alcaldía Distrital los instrumentos para su levantamiento. Se recibieron lecciones de algunas dependencias y se consolidaron. Estas se encuentran publicadas en la página de la alcaldía para que sirvan de consulta a los funcionarios.

**OTROS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA**

1. **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **APLICATIVO** | **DESCRIPCIÓN** |
| G+ | G+ es un modelo de gestión organizacional especializado para el sector público colombiano, que bajo un mismo sistema de información administra y gestiona de manera transversal, sistémica y en tiempo real, varios de los procesos que se llevan a cabo en las instituciones. |
| SIGHMA | Este software se encarga de calcular la liquidación de nómina que incluye prestaciones sociales, cesantías, bonificación, entre otros. |
| AVAB | Ambiente Virtual de Aprendizaje de Barranquilla es una plataforma sustentada en Internet empleada para transmitir conocimientos. Por medio de esta se puede crear y compartir contenidos digitales con sus alumnos, así como supervisar y evaluar su progreso. |
| EDL App | EDL app busca valorar el mérito a través de la medición objetiva de la conducta, las competencias laborales y el cumplimiento de las metas de los servidores públicos de carrera administrativa y de los que están período de prueba. |
| SIGEP | Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional. |

Fuente: Elaboración propia

En el SIGEP se encuentran registrados todos los funcionarios adscritos a la planta de personal de la Entidad, es decir, que se está cumpliendo con el registro de novedades de ingreso y retiro al 100%.

Ahora bien, con la migración de datos a SIGEP II implementado con el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde hemos presentado inconsistencias en el cargue de la estructura organizacional y planta, vamos en un porcentaje del 57% de ubicar a los funcionarios en cada cargo.

1. **SINDICATOS**

Durante el primer semestre de la vigencia 2021, se desarrolló la mesa de negociación con las organizaciones sindicales para definir el acuerdo con las condiciones para los funcionarios.

Mediante Decreto No. 146 del 27 de julio de 2021, “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL ACUERDO COLECTIVO SOBRE LAS CONDICIONES DE EMPLEO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLLA”.

Se aprobó permisos por antigüedad, beneficiando a 98 funcionarios con permisos concedidos para la vigencia 2022 y a corte de septiembre 57. Se concedieron 4 auxilios a funcionarios que obtuvieron su pensión de vejez, por valor de $13.026.000. A corte de 31 de agosto de 2023 se han reconocido a dos (2) funcionarios, apoyos económicos por reconocimiento de pensión de vejez, por valor de $4.852.517.

* 1. **ORGANIZACIONES SINDICALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA** | **NO. DE SINDICATOS** | **NO. DE AFILIADOS** | **NO. DE AFORADOS** |
| 2020 | 61 | 1026 | 549 |
| 2021 | 59 | 993 | 665 |
| 2022 | 56 | 884 | 616 |
| 2023 | 57 | 880 | 607 |

Fuente: Elaboración propia

1. **PENSIONES**

La Secretaría de Gestión Humana tiene a cargo la gestión de los pensionados del Distrito y de las Empresas Públicas Municipales.

* 1. **NOMINA DE PENSIONADOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Nomina** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023 (Septiembre)** |
| Pensionados EPM | $ 39.925.753.823 | $ 37.821.143.996 | $ 38.969.535.659 | $ 30.298.726.941 |
| Pensionados Distrito | $ 12.615.717.047 | $ 12.276.834.410 | $ 12.765.588.469 | $ 10.100.507.519 |
| **Totales Nominas** | **$ 52.541.470.870** | **$ 50.097.978.406** | **$ 51.735.124.128** | **$ 40.399.234.460** |
| # Pensionados EPM | 1308 | 1233 | 1105 | 1074 |
| # Pensionados Distrito | 444 | 424 | 384 | 376 |

**Mesadas pensionales Con recursos FONPET.**

Se relaciona a continuación el valor de las mesadas pensionales para las vigencias 2021 y 2022, que fueron canceladas con recursos del FONPET, esto gracias al trabajo efectuado en el pasivo pensional del Distrito.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ENTREGA DE RECURSOS POR DEVOLUCIÓN FONPET PAGO DE NÓMINA PENSIONADOS | | | VIGENCIA |
| NOMBRE DEL SECTOR | NOMBRE DE FUENTE | VALOR |  |
| Propósito General | Fondo Nacional de regalías | $ 48.603.267.568,00 | 2021 |
| Propósito General | Fondo Nacional de regalías | $ 49.672.046.655,00 | 2022 |

Fuente: Elaboración propia

* 1. **SUSTITUCIONES PENSIONALES**

La 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).

El objeto del manual de procedimiento es reconocer la sustitución pensional de fondo y no de forma provisional.

Igualmente, se elaboraron los formatos para registrar la información contenida en las fuentes:

* Formato visita domiciliaria.
* Formato visita / entrevista a testigos.
* Formato informe verificación de solicitud sustitución pensional.
* Fijación de edicto

Las sustituciones pensionales gestionadas por vigencia, se detallan a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA** | **RECONOCIDAS** | **NEGADAS** | **TOTAL** |
| 2020 | 31 | 21 | 52 |
| 2021 | 64 | 48 | 112 |
| 2022 | 44 | 14 | 58 |
| 2023 (Septiembre) | 18 | 9 | 27 |

Fuente: Elaboración propia

Fuente: Elaboración propia

* 1. **INDEMNIZACIONES SUSTITUTIVAS**

La Secretaría Distrital de Gestión Humana, estableció los formatos que al momento de la presentación de los documentos deben ser diligenciados y aportados con la solicitud:

* Formato de solicitud de Indemnización o declaración expresa en la que el peticionario manifieste su imposibilidad de continuar aportando al Sistema General de pensiones.
* Formato de declaración expresa de no pensión.

Se gestionaron las siguientes solicitudes de indemnizaciones sustitutivas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIGENCIA** | **RECONOCIDAS** | **NEGADAS** | **TOTAL** |
| 2020 | 24 | 2 | 26 |
| 2021 | 24 | 3 | 27 |
| 2022 | 32 | 6 | 38 |
| 2023 | 25 | 7 | 32 |

Fuente: Elaboración propia

Fuente: Elaboración propia

* 1. **BONOS PENSIONALES**

Los bonos pensionales, son un título valor correspondiente a los aportes para pensión que un afiliado haya realizado a una administradora del Régimen de prima media con solidaridad como el ISS, cajas o fondos del sector público, antes de trasladarse a una administradora de fondos de pensiones de ahorro individual o de prima media.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público procede a reconocer y liquidar el valor del bono pensional a través de la página web de la Oficina de Bonos Pensionales y ordena el pago con recursos de desahorro FONPET.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIGENCIA** | **GESTIONADOS** | **MONTO** |
| 2020 | 69 | $ 3.271.452.490 |
| 2021 | 91 | $ 6.496.968.000 |
| 2022 | 203 | $ 17.296.931.414 |
| 2023 | 124 | $ 7.881.440.000 |

Fuente: Elaboración propia

Fuente: Elaboración propia

1. **CUOTAS PARTES**

A continuación, se presenta la relación de los trámites y valores cancelados en cada uno de los periodos.

**Vigencia 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trámite** | **Número de Tramites** | **Valor** |
| **Solicitud de CDP y RP** | 55 | 421.355.888 |
| **Solicitud de gestión de pago** | 37 | 144.233.731 |
| **Objeciones a cuentas de cobro** | 9 | 28.223.758 |
| **Aceptaciones de consultas** | 6 | 481.034 |

Fuente: Elaboración propia

**Vigencia 2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trámite** | **Número de Tramites** | **Valor** |
| **Solicitud de CDP y RP** | 69 | 512.102.238 |
| **Solicitud de gestión de pago** | 47 | 322.490.617 |
| **Objeciones a cuentas de cobro** | 67 | 1.592.323.210 |
| **Aceptaciones de consultas** | 41 | 104.182 |

Fuente: Elaboración propia

**Vigencia 2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trámite** | **Número de Tramites** | **Valor** |
| **Solicitud de CDP y RP** | 21 | 144.167.085 |
| **Solicitud de gestión de pago** | 77 | 983.308.555 |
| **Objeciones a cuentas de cobro** | 69 | 261.715.597 |
| **Aceptaciones de consultas** | 21 | No informa |

Fuente: Elaboración propia

**Vigencia 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **TRÁMITE** | **GESTIÓN** |
| Solicitud de CDP y RP | 75 |
| Solicitud de gestión de pago | 113 |
| Objeciones a cuentas de cobro | 83 |
| Aceptaciones de consultas | 52 |
| Otros | 12 |

1. **PASIVO PENSIONAL**

**Pasivo pensional estimado.**

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** | | | | |
|  | **A 2019** | | **A 2020** | |
|  |
| **CONCEPTO** |  |  |  |  |  |
| **NRO. DE PERSONAS** | **PASIVO** | **NRO. DE PERSONAS** | **PASIVO** |  |
| **Bonos Pensionales** | **17.040** | **441.128.428.651** | **17.040** | **461.685.013.426** |  |
| Activos | 1.483 | 25.930.087.739 | 1.483 | 27.138.429.828 |  |
| Retirados | 15.557 | 415.198.340.912 | 15.557 | 434.546.583.598 |  |
|  | **1.969** | **688.924.761.860** | **1.969** | **721.360.712.552** |  |
| **Reservas matemáticas de pensiones** |  |
|  |  |
| Pensionados directos | 1.080 | 464.335.224.484 | 1.080 | 486.134.476.842 |  |
| Sustitutos directos | 889 | 224.589.537.376 | 889 | 235.226.235.710 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Cuotas partes de pensiones** | **24** | **5.425.651.197** | **24** | **5.684.417.517** |  |
| Pensionados por transferencia | 14 | 3.441.847.041 | 14 | 3.605.999.520 |  |
| Sustitutos por transferencia | 10 | 1.983.804.156 | 10 | 2.078.417.997 |  |
| **TOTAL** | **19.033** | **1.135.478.841.708** | **19.033** | **1.188.730.143.495** |  |

Fuente: Elaboración propia

| **PASIVO SISTEMA DE INFORMACIÓN FONPET** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A 2019** | | **A 2020** | |
|  |
| **CONCEPTO** |  |  |  |  |
| **CONCEPTO** | **NRO. DE PERSONAS** | **PASIVO** | **NRO. DE PERSONAS** | **PASIVO** |
| **Bonos Pensionales** | **17.040** | **441.128.428.651** | **17.040** | **461.685.013.426** |
| Activos | 1.483 | 25.930.087.739 | 1.483 | 27.138.429.828 |
| Retirados | 15.557 | 415.198.340.912 | 15.557 | 434.546.583.598 |
|  | **1.969** | **688.924.761.860** | **1.969** | **721.360.712.552** |
| **Reservas matemáticas de pensiones** |
|  |
| Pensionados directos | 1.080 | 464.335.224.484 | 1.080 | 486.134.476.842 |
| Sustitutos directos | 889 | 224.589.537.376 | 889 | 235.226.235.710 |
|  |  |  |  |  |
| **Cuotas partes de pensiones** | **24** | **5.425.651.197** | **24** | **5.684.417.517** |
| Pensionados por transferencia | 14 | 3.441.847.041 | 14 | 3.605.999.520 |
| Sustitutos por transferencia | 10 | 1.983.804.156 | 10 | 2.078.417.997 |
| **TOTAL** | **19.033** | **1.135.478.841.708** | **19.033** | **1.188.730.143.495** |

Fuente: Elaboración propia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sector** | **Pasivo Pensional ($)** | **Recursos acumulados ($)** | **% de Cobertura** |
|  |
| **Educación** | $ 218.864.058.284 | $ 2.425.563.890 \*\* | 1,10% |  |
| **Salud** | $ 39.053.618.108 | $ 39.597.597.355 | 101,39% |  |
| **Propósito General\*** | $ 1.188.730.143.495 | $ 356.731.538.686 \*\* | 30,00% |  |

Fuente: Elaboración propia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PASIVO SISTEMA DE INFORMACIÓN FONPET** | | | | |
| CÓDIGO DANE ENTIDAD: 08001 |  |  |  |  |
|  | PRECIO 2021 | | PRECIO 2022 | |
| CONCEPTO |  | PASIVO ESTIMADO | NRO. DE PERSONAS |  |
|  |  |  |  |  |
| Bonos Pensionales | 17.040 | 461.685.013.426 | 17.040 | 502.268.828.862 |
|  |  |  |  | 29.523.997.900 |
| Activos | 1.483 | 27.138.429.828 | 1.483 |  |
| Retirados | 15.557 | 434.546.583.598 | 15.557 | 472.744.830.962 |
|  |  |  |  | 732.966.419.584 |
| Reservas matemáticas de pensiones | 1.969 | 721.360.712.552 | 1.969 |  |
| Pensionados directos | 1.080 | 486.134.476.842 | 1.080 | 493.955.715.535 |
| Sustitutos directos | 889 | 235.226.235.710 | 889 | 239.010.704.049 |
|  |  |  |  | 5.775.872.018 |
| Cuotas partes de pensiones | 24 | 5.684.417.517 | 24 |  |
| Pensionados por transferencia | 14 | 3.605.999.520 | 14 | 3.664.015.119 |
| Sustitutos por transferencia | 10 | 2.078.417.997 | 10 | 2.111.856.900 |
| TOTAL | 19.033 | 1.188.730.143.495 | 19.033 | 1.241.011.120.465 |

Fuente: Elaboración propia

Es importante resaltar que las estimaciones son efectuadas sobre vigencias anteriores, es decir actualmente se trabajan las novedades con corte 31/12/2022, las cuales se verán reflejadas en actualización del pasivo en el año 2023.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entrega de recursos por devolución Fonpet por Desahorro 2021** | | |
|
| NOMBRE DEL SECTOR | NOMBRE DE FUENTE | VALOR |
| Propósito General | Fondo Nacional de regalías | **$ 48.603.267.568,00** |

Fuente: Elaboración propia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entrega de recursos por devolución Fonpet por Desahorro 2022** | | | | | |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE SECTOR** | **FUENTE** | | **NOMBRE FUENTE** | **VALOR** |
|  |
| 33 | Propósito General | 19 | | Impuesto De Timbre Nacional | $ 37,254,034,991.25 |  |
| **TOTAL** | | | **$ 37,254,034,991.25** | | |  |

Fuente: Elaboración propia

Después de realizar los procesos de validación y análisis de los datos inconsistentes que presentaba la base de datos, se procedió con la depuración y justificaciones de los 112 errores con 9967 registros inconsistentes que presentaba, la base de datos fue remitida con un total de 97 correcciones aplicadas, quedando así pendientes 17 correcciones por aplicar, fue efectuado el envío de la base de datos al ministerio, pero este , rechazo la información para la realización del cálculo actuarial del pasivo pensional.

Por consiguiente, los valores presentados para cada uno de los grupos actuariales calculados, el FONPET le aplico los siguientes factores de actualización y fueron aplicados a los montos registrados en el Sistema de Información del FONPET.

**Para BONO:** (1+IPC 2017) \*(1+3%) + (1+IPC 2018)\*(1+3%) + (1+IPC 2019)\*(1+3%) + (1+IPC 2020)\*(1+3%) + (1+IPC 2021)\*(1+3%)=1,387

**Para RESERVA:** (1+IPC 2016) + (1+IPC 2017) + (1+IPC 2018) + (1+IPC 2019) + (1+IPC 2020) =1,1979.

Por lo tanto, el valor de $502.268.828.862 estimado a 2022 por el total de bonos pensionales a cargo del Distrito, solo por el 2022 serían aplicados los pagos por concepto de Bonos pensionales de 180 exfuncionarios del Distrito de Barranquilla en el año 2022 por valor de $ 16.121.402.414. y de indemnizaciones sustitutivas por valor de $243.510.737, que al descontarlos arrojaría un total de $ 485.903.915.711.

Así mismo es necesario precisar que las siguientes novedades no están siendo tenidas en cuenta en la actualización de calculo que efectúa el FONPET.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo Actuarial** | **Envió Actual** | **Depurados** | **Iguales** | **Nuevos** |
| Empleados Activos | 1356 |  | 859 | [497](#RANGE!F3NUE) |
| Pensionados | 707 | 11 | 667 | [47](#RANGE!F5Nue) |
| Sustitutos | 848 | 371 | 929 | [287](#RANGE!F6NUE) |

Fuente: Elaboración propia

|  |  |
| --- | --- |
| **Formulario** | **Nro. Depuraciones** |
| Pensionados Vivos | 7 |
| Pensionados Fallecidos | 103 |
| Beneficiarios de Pensión | 329 |
| Retirados | 800 |
| TOTAL | 1239 |

Fuente: Elaboración propia

En el mismo sentido pasamos de 1080 pensionados directos a solo 718, pero tuvimos un incremento en la cantidad de pensionados sustitutos de 889 a 1.139.

Por otra parte, hay que tener en cuenta que fue solicitada la inclusión del total de exfuncionarios de las siguientes unidades administrativas, lo cual también genera un incremento en la cantidad de retirados y por ende incremento en nuestro pasivo.

|  |
| --- |
| **Nombre Unidad Administrativa / Subdivisión** |
| Instituto Distrital de Tránsito- Metro tránsito/Liquidado |
| Departamento Administrativo Distrital de Medio Ambiente (DADIMA)-Barranquilla Medio Ambiente (BAMA)- Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente (DAMAB)/ Liquidado. |
| FONVISOCIAL |
| INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORT |
| DIRLIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA / SUPERINTENDENCIA DE LIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA / ESE RED PUBLICA HOSPITALES DE BARRANQUILLA / HOSPITAL PEDIATRICO DE BARRANQUILLA – LIQUIDADO |
| DIRLIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA / SUPERINTENDENCIA DE LIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA / ESE RED PUBLICA HOSPITALES DE BARRANQUILLA / HOSPITAL LA MANGA – LIQUIDADO |
| DIRLIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA / SUPERINTENDENCIA DE LIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA / ESE RED PUBLICA HOSPITALES DE BARRANQUILLA / HOSPITAL DE NAZARETH – LIQUIDADO |
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RED PUBLICA HOSPITALARIA DE BARRANQUILLA - ESE REDHOSPITAL LIQUIDADO |

Fuente: Elaboración propia

Así como las unidades administrativas, Concejo, Contraloría y Personería Distritales.

Por lo anterior, el Pasivocol tiene tiempos límites para el envío de bases de datos, los cuales se cumplen de acuerdo con la normativa establecida pero hay que tener en cuenta que se está trabajando sobre el pasivo pensional de todo el Distrito de Barranquilla, con un total de 30639, entre los cuales hay pensionados, activos, retirados, exfuncionarios directos y cuotas partes pensionales el cual genera inconsistencias que se resuelven efectuando reconstrucciones de Historias laborales de las cuales muchas entidades al no existir o estar liquidades no cuentan con un archivo eficiente que permita la gestión con más rapidez.

Desde la Secretaría de gestión Humana se adelantó un amplio trabajo para que al día de hoy solo de esos treinta mil registros, se tengan en validación solo 11.000 registros y que actualmente nos encontramos en la validación de las 17 inconsistencias pendientes para poder acceder al cálculo actuarial que efectúa el FONPET, teniendo en cuenta las depuraciones antes mencionadas, y no nos continue haciendo un estimado de nuestro pasivo pensional.