





## INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA OCTUBRE DE 2015

### Contenido

Tabla de Ilustraciones.....	3
<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. LA POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE GESTIÓN HUMANA.....</b>	<b>7</b>
<b>4. EL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA.....</b>	<b>11</b>
4.1. La Planeación Estratégico de la Gestión Humana.....	12
4.2. La Organización de las Competencias Laborales.....	13
4.3. La Gestión del Empleo.....	14
4.4. Gestión del Desempeño.....	16
4.5. Gestión de la Compensación.....	17
4.5.1. Liquidación de Nómina.....	18
4.5.2. Seguridad Social.....	20
4.5.3. Incapacidades.....	20
4.5.4. Vacaciones.....	22
4.5.5. Embargos.....	23
4.5.6. Cesantías.....	24
4.6. Gestión del Desarrollo Laboral.....	25
4.6.1. Plan Institucional de Formación y Capacitación.....	25
4.6.2. Programa de Inducción y Reinducción.....	32
4.7. Bienestar, Estímulos e Incentivos.....	37
4.7.1. Protección y Servicios Sociales.....	38
4.7.1.1. Deportivos, Recreativos y Vacacionales.....	38
4.7.1.2. Artístico y Cultural.....	38
4.7.1.3. Promoción y Prevención de la Salud.....	39
4.7.1.4. Educación Formal y No Formal.....	42
4.7.1.5. Promoción de Programas de Vivienda.....	42
4.7.2. Área de Calidad de Vida Laboral.....	42
4.7.2.3. Preparación de prepensionados para el retiro del servicio.....	43
4.7.2.4. Identificación de la cultura organizacional.....	44
4.7.2.5. Fortalecimiento del Trabajo en Equipo.....	44
4.7.2.6. Plan de Incentivos.....	52
<b>5. RETOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA.....</b>	<b>53</b>



## Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1 Planta de Empleos .....	15
Ilustración 2 Gestión del Desempeño 2014 - 2015 .....	17
Ilustración 3 Nóminas Alcaldía Distrital .....	18
Ilustración 4 Regímenes de Cesantías en la Alcaldía Distrital .....	25
Ilustración 5 Actividades de Capacitación .....	29
Ilustración 6 Programa de Inducción .....	32
Ilustración 7 Programa de Reinducción .....	33
Ilustración 8 Programa de Bienestar .....	45

## PRESENTACIÓN

El Concejo Distrital de Barranquilla, mediante el Acuerdo 0014 de 2002 con el cual se modificó el Acuerdo 001 de 1995 y se adoptó el reglamento interno de esa corporación; estableció que los Secretarios de Despacho y Gerentes de los entes descentralizados del Distrito rendirán informes de gestión, dentro de los diez (10) primeros días del tercer periodo de sesiones de cada año las cuales ocurren entre el primero y el 30 de octubre.

Con fundamento en lo anterior, la Gerencia de Gestión Humana hace entrega formal del presente Informe Ejecutivo de Gestión de la política asignada a esta dependencia la cual se estructura y ordena en un modelo de operación por procesos enfocado al mejoramiento permanente del desempeño y orientado al cumplimiento de los resultados propuestos en el Plan de Desarrollo Estratégico.

El documento fue elaborado con fundamento en los parámetros establecidos por la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno para este propósito.

Se consignan aquí los logros alcanzados y principales retos de la política de Gestión del Talento Humano, describiendo la manera en que la Alcaldía de Barranquilla viene cumpliendo con los lineamientos establecidos a nivel distrital y nacionales, con el objetivo de que estos sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones en este asunto.



## 1. LA POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA

La política de Gestión del Talento Humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio del mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la gestión de resultados.

Incluye principalmente la Planeación Estratégica de Recursos Humanos como herramienta que integra el Plan Anual de Vacantes, el Plan Institucional de Capacitación PIC, el Programa de Bienestar e Incentivos y los temas relacionados con el Clima Organizacional.

El desarrollo de esta política nacional se retoma en el Programa: Mejor Desempeño Institucional en el Eje Pilares para el Éxito Plan de Desarrollo Distrital 2012 – 2015 con el objetivo de “Fortalecer el diseño de un moderno y eficiente sistema de administración que permita el seguimiento de la gestión, la evaluación objetiva del desempeño de servidores y dependencias, la identificación y control de bienes e inmuebles de la Administración de la ciudad y una reorganización de competencias y funciones para ganar en eficiencia a través de la desconcentración de la gestión pública local”.



## 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El Direccionamiento Estratégico de la Gerencia se encuentra establecido en el artículo 23 del Decreto 869 de 2008 en el cual se define la siguiente Visión y Misión:

### 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.

### Misión

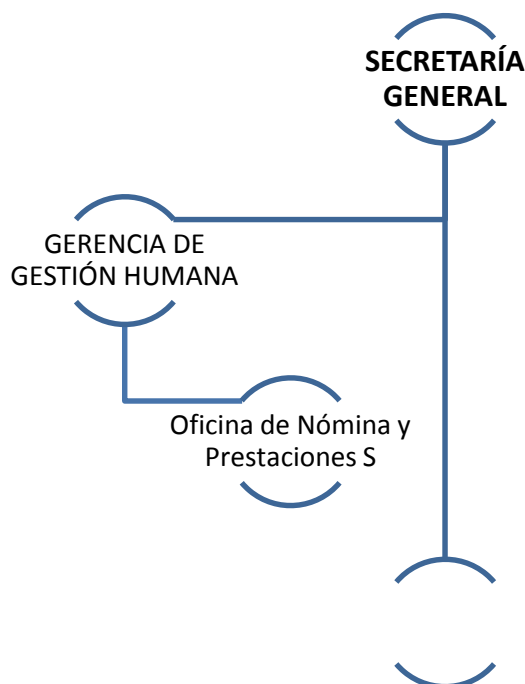
Gestionar las políticas, planes y acciones en materia de selección de talento humano, administrar los procedimientos para aumentar la competitividad de las dependencias, en el cumplimiento de las responsabilidades institucionales, orientar y dirigir la calificación de servicios del personal de carrera 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.





### 3. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE GESTIÓN HUMANA

De conformidad con el Decreto con fuerza de Acuerdo No. 868 de 2008, la Gerencia de Gestión Humana tiene una estructura jerárquica, definida de la siguiente manera:



A través de los artículos 84 y 85 de este mismo acto administrativo, se establecieron las siguientes funciones y responsabilidades a la Gerencia de Gestión Humana:

1. Formular la política, dirección y supervisión del desarrollo de la función administrativa especializada en la administración de personal, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.



2. Elaborar y/o supervisar los estudios de mejoramiento de la estructura administrativa distrital, manuales del sistema de gestión administrativa, manuales de funciones y competencias, escalas de salarios y plantas de empleos de la Administración Distrital.
3. Elaborar el Plan Estratégico de Gestión Humana de la Administración Central Distrital.
4. Elaborar el Plan Anual de Vacantes para su remisión al Departamento Administrativo de la Función Pública y utilización en la planeación y formulación de políticas de gestión humana.
5. Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante el proceso de selección por méritos, y cualquier otra modalidad de vinculación al servicio público en la Administración Central Distrital.
6. Dirigir y supervisar el diseño y adopción de acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.
7. Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los planes anuales de formación y capacitación, de bienestar del talento humano, de la Administración Central del Distrito.
8. Dirigir el acceso, 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.
9. Administrar las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
10. Dirigir y supervisar la actualización del registro y control de novedades administrativas en las historias laborales de los servidores públicos de la Administración Central Distrital.





11. Dirigir y supervisar el desarrollo del sistema de salud ocupacional en beneficio de los servidores públicos del Distrito.
12. Dirigir y supervisar la presentación, ante el Comité Territorial de Desarrollo Administrativo, de las políticas generales y el Plan de Desarrollo Administrativo Distrital, y coordinar la elaboración y presentación de los Planes Sectoriales y el informe anual ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.
13. Implantar los procesos de gerencia pública y evaluación del desempeño que deban ser periódicamente efectuados en el Distrito en coordinación con las metas fijadas en los planes de acción, como instrumento de seguimiento al Plan de Desarrollo y velar por su estricta aplicación.
14. Organizar y administrar el Registro Sistematizado del Talento Humano de la Administración Central Distrital, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
15. Dirigir y supervisar, en coordinación con las demás dependencias Distritales, la implementación y desarrollo del sistema de gestión de calidad en los procesos que se realizan en la administración Distrital, de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

De la Gerencia de Gestión Humana igualmente hace parte la Oficina de Nóminas y Prestaciones Sociales, dependencia que cumple las siguientes funciones:

1. Responder por el proceso de liquidación periódica de las nóminas de pago por concepto de salarios, prestaciones y cesantías de los servidores Distritales.
2. Llevar el registro de horas extras y recargos nocturnos que soportan las liquidaciones en nómina.
3. Coordinar el registro e incorporación de novedades en el sistema de nóminas.

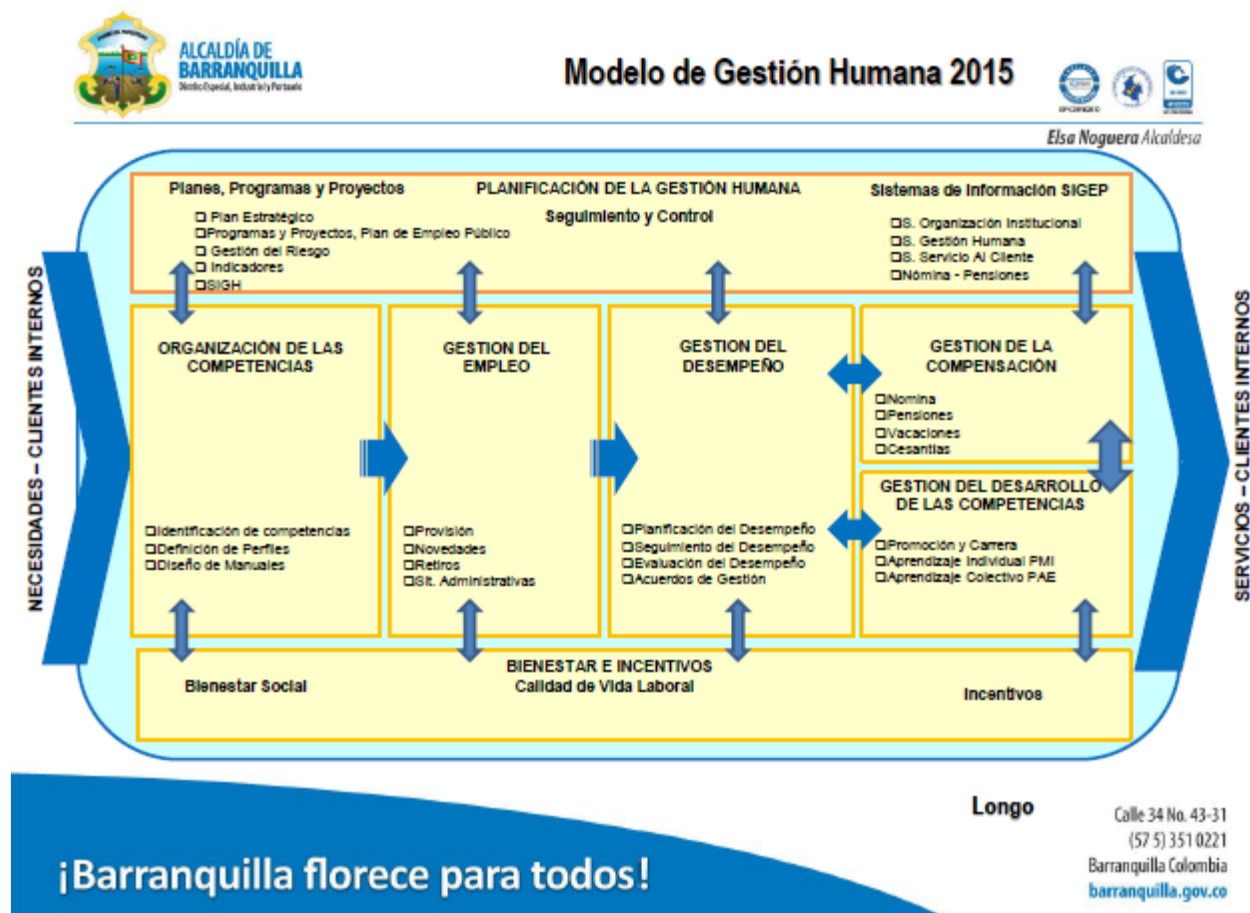


4. Responder por la liquidación de aportes por concepto de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
5. Garantizar que se hagan los descuentos autorizados por las autoridades competentes por concepto de embargos o autorizado a través de libranzas por cada servidor.
6. Aplicar las normas y procedimientos previstos para el reconocimiento de derechos laborales para los funcionarios públicos y trabajadores oficiales dispuestos al servicio del ente Distrital.
7. Llevar el registro y archivo de toda la documentación requerida a las empresas y casas comerciales con las que se halla suscrito convenio de Libranzas.
8. Conciliar mensualmente los pagos de aportes a las E.P S., ARP. Y los diferentes Fondos de Pensiones y Cesantías.
9. Enviar los reportes de novedades a las Cajas de Compensación.
10. Responder por el manejo del software previsto para Nominas en el Distrito y administrar el archivo de autoliquidaciones.
11. Garantizar la entrega de información oportuna a los servidores sobre la nómina.



#### 4. EL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

El proceso de Gestión Humana es un elemento dentro del direccionamiento estratégico de la organización, creado con el fin de constatar el compromiso institucional desde el mismo nivel directivo con el desarrollo de las competencias y habilidades del servidor público; con el reconocimiento de las aptitudes e idoneidad en el desempeño de las funciones y la aplicación de políticas justas, equitativas y transparentes en los procesos relacionados con el desarrollo del talento humano.



#### **4.1. La Planeación Estratégico de la Gestión Humana**

De conformidad con lo establecido en la Carta Iberoamericana de la Función Pública adoptada por Colombia en el año 2013 y lo determinado en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, se entiende por estrategia de recursos humanos “el conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan la política y prácticas de gestión de recursos humanos, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa” (LONGO, 2002).

En el ejercicio de la Planificación de los Recursos Humanos se partió del estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos de las dependencias de la Entidad, en la perspectiva de contribuir en la articulación y coherencia estratégica de las políticas y prácticas organizacionales con las prioridades establecidas por la Alcaldía en su Plan de Desarrollo. En este mismo orden, a través del Plan de Desarrollo se identificaron las acciones claves para la gestión del desempeño y el rendimiento laboral de los empleados como mecanismo para valorar sus resultados frente a los compromisos misionales.

Periódicamente, la Gerencia de Gestión Humana reporta la información requerida por los organismos del nivel nacional en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP, herramienta informática en la que se disponen contenidos sobre hojas de vida, bienes y rentas, contratos, vinculaciones, entre otros.

Periódicamente se recibe el acompañamiento de la Gerencia de Sistemas de Información con el objetivo de mejorar el funcionamiento, la estabilidad y seguridad de los sistemas informáticos que sirven de apoyo a la gestión del proceso de planeación.

## **4.2. La Organización de las Competencias Laborales**

Dentro del Elemento de Desarrollo del Talento Humano, la Alcaldía Distrital de Barranquilla cuenta con el Decreto 0500 de 2011 mediante el cual se actualizó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para cada uno de los cargos de la Entidad.

Con base en las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la Gerencia revisó y contextualizó los cuadros funcionales de competencias laborales para los empleos correspondientes a los procesos de Gestión Humana, Servicio al Ciudadano y Gestión del Riesgo contra Incendio.

Durante el periodo se presentaron 27 nuevas vinculaciones a la planta de empleos, cada uno de los cuales cuenta con el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales Específicas definidos para la Entidad de conformidad con el Decreto Ley 785 de 2005 y el 2484 de 2014 que lo modifica.

Para modernizar la organización y gestión de las competencias, con fundamento en la normatividad señala, en febrero de 2015 se solicitó a la Secretaría de Hacienda la adquisición de una licencia tipo servidor y tipo cliente de un software para la automatización del Modelo Propio de Gestión Organizacional, instrumento que incluye el módulo de gestión humana enfocada al sector público en el cual se articulan y alinean todos sus elementos con la estrategia, los procesos y la estructura de la Entidad.



### **4.3. La Gestión del Empleo**

El Subsistema de Gestión del Empleo se encarga de la selección apropiada del personal, buscando la identificación de las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico, al igual que las funcionales, de tal manera que se garanticen el alistamiento del personal con las mayores calidades profesionales, a través de un proceso de vinculación ordenado y transparente, eficiente y equitativo con base en cargos con responsabilidades permanentes. La Gestión del Empleo participa en la estrategia de gestión de las metas distritales del Plan de Desarrollo responsabilizándose de la gestión apropiada de los cargos aprobados, la creación de nuevos puestos y grupos internos de trabajo y la inducción oportuna del nuevo personal.

Las vinculaciones, novedades y retiros de personal presentados en la planta de personal durante el periodo se cumplieron aplicando el doble objetivo de incrementar en el cumplimiento del principio de mérito, pero manteniendo el criterio de flexibilidad organizacional establecido en la Carta Iberoamericana de la Función Pública. En el periodo, la Alcaldía siguió avanzando en la incorporación de nuevos servidores en grupos internos de trabajo con resultados altamente efectivos.

Actualmente la planta de empleos cuenta con 1668 empleos distribuidos en los cinco niveles jerárquicos establecidos en el Decreto 1083 de 2015 y asignados a las diferentes dependencias de la Entidad. Sus denominaciones tiene en cuenta la nomenclatura establecida en el Decreto 1227 de 2005 y los grados se corresponden con el Decreto con fuerza de Acuerdo 864 de 2008 y los salarios correspondientes se





ajustaron mediante el Decreto 350 de 2015, teniendo en cuenta el Decreto Nacional 1096 del 26 de mayo de 2015.

### Ilustración 1 Planta de Empleos

Secretaría ASIGNADA	NIVEL					Total General
	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	
Despacho del Alcalde	1	33	2		1	37
Alcaldías Locales	5		10	5		20
Gerencia de Proyectos Especiales	1	3	5	1	2	12
Gerencia de Sistemas de Información	2	4	13	24	6	49
Gerencia de Sistemas de Información -Oficina de Sisben			1	3		4
Oficina Control Interno de Gestión	1	1	16	12	1	31
Oficina de Comunicaciones	1	1	7	6	1	16
Oficina de Control Disciplinario Interno	1	1	9	1	2	14
Oficina de Prevención y Atención de Desastres	1		4	1		6
Oficina de Protocolo	1		3	1		5
Oficina Jurídica	1	5	18	2	4	30
Secretaría de Control Urbano	3	5	20	6		34
Secretaría de Cultura, Patrimonio y Turismo	1	3	7	9		20
Secretaría de Educación	5	1	29	229	65	329
Secretaría de Gestión Social	1	3	11	4	2	21
Secretaría de Gobierno	5	2	82	20	106	215
Secretaría de Hacienda	5	15	89	47	16	172
Secretaría de Infraestructura	2	1	7	2	3	15
Secretaría de Movilidad	6	20	16	96	29	167
Secretaría de Planeación	4	1	28	7	3	43
Secretaría de Recreación y Deporte	1	3	8	4	1	17
Secretaría de Salud	6	3	57	89	13	168
Secretaría General	4	8	30	75	45	162
Transitoria		5	19	2	55	81
<b>Total General</b>	<b>58</b>	<b>118</b>	<b>491</b>	<b>646</b>	<b>355</b>	<b>1668</b>

#### **4.4. Gestión del Desempeño**

El objetivo fundamental de la Gestión del Desempeño consiste en crear herramientas de aplicación periódica para la evaluación a nivel individual de los empleados, fijando compromisos laborales alineados con las metas de resultado. La Gestión del Desempeño es uno de los subsistemas en los que mayor esfuerzo se ha realizado en los últimos años con el objetivo de crear condiciones para la aplicación del principio de gestión por resultados. Las acciones se han centrado en el alineamiento de los compromisos laborales individuales con las metas propuestas en los planes de acción correspondientes a los procesos y dependencias de la Entidad.

Las dependencias que tienen fuerte incidencia en la formulación e implementación de la evaluación del desempeño para resultados son la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Planeación, la Secretaría General, la Gerencia de Sistemas de Información, la Oficina de Control Interno y la Gerencia de Gestión Humana. El acompañamiento de la Oficina de Control y el Grupo Interno de Trabajo que desarrolla procesos transversales son factores claves de éxito para el mejoramiento continuo de la gestión del desempeño.

Durante este periodo se realizaron actividades de orientación y asesoría personalizadas a los casos en los que se identificaron dificultades en la elaboración correcta de compromisos laborales alineados con las metas y compromisos establecidos por las dependencias en sus respectivos planes de acción.

En el Programa de Reinducción fue incluido el tema de Evaluación del Desempeño dentro del cual se destacó el avance en la aplicación de este instrumento de



administración del talento humano dentro de la población que no se encuentra inscrita en carrera administrativa de la Entidad. Igualmente se realizaron ejercicios de preparación individual para la realización de entrevistas de definición, evaluación y calificación de compromisos laborales entre evaluadores y evaluados.

#### **Ilustración 2 Gestión del Desempeño 2014 - 2015**

Tipo de Vinculación	Empleados Evaluados	Total Empleados	%
Carrera Administrativa	359	431	83%

#### **4.5. Gestión de la Compensación**

La gestión de la compensación contempla la liquidación de nóminas, seguridad social, incapacidades, vacaciones y cesantías entre otros.

En el periodo se ha liquidado de manera oportuna y eficaz la nómina y las prestaciones sociales de los empleados del Distrito, incluidas en ellas las respectivas novedades (Nombramientos, Encargos, vacaciones, Bonificaciones, Horas Extras, Recargos Nocturnos, Descuentos Comerciales, Incapacidades, Retiros de funcionarios; incluir afiliaciones a salud y pensión y los respectivos traslados que cada funcionario remite embargos ejecutivos y de alimentos, procesar los archivos planos de pagos salariales, de embargos de alimentos y ejecutivos Aumentos salariales.

De la misma manera se liquida la nómina de Pensionados del Distrito y de las Extintas Empresas Publicas Municipales de Barranquilla con sus respectivas novedades, es decir, se ingresan los reconocimientos de nuevas pensiones, se excluyen las sustituciones pensionales por mayoría de edad, fallecidos, y se incluyen los descuentos



comerciales, afiliaciones a salud de igual forma sus respectivos traslados, embargos ejecutivos y de alimentos, se procesan los archivos planos de mesadas pensionales, de embargos de alimentos y ejecutivos y se realizan los ajustes por concepto de aumentos pensionales.

#### 4.5.1. Liquidación de Nómina

Durante esta Administración se ha venido mejorando un software de liquidación de nómina que integra la liquidación de prestaciones sociales, certificaciones, hoja de vida, evaluación del desempeño.

Actualmente en la Administración Central está compuesta por los siguientes tipos de nóminas.

**Ilustración 3 Nóminas Alcaldía Distrital**

Tipo de Nómina	Número de Empleados	Fuentes de Financiación
Administración global	1083	Recursos Propios
Plan de atención básica	95	Sistema General de participación
Transitoria	80	Recursos Propios
Inspecciones y comisaria	102	Estampilla de Seguridad Ciudadana
Bombero	61	Estampilla Bomberil
Educación	215	Sistema General de Participación
<b>TOTAL</b>	<b>1636</b>	

Tipo de Nómina	Número de Empleados	Fuentes de Financiación
Pensionados E.P.M	1489	Recursos propios y Regalías Triple A
Pensionado Distrito	516	Recursos propios



Actualmente se está diseñado un formato único de novedades que reporta las que quedan pendientes y las que hayan sido incluidas en la base de datos.

En el aspecto salarial, durante el periodo, la Administración Distrital aplicó el reajuste correspondiente al 7.5% pactado en el Acuerdo suscrito entre la Alcaldía Distrital y las organizaciones sindicales. En este mismo orden, el retroactivo generado entre el primero de enero al 30 de mayo de 2015 fue cancelado en la nómina del mes de junio teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.

### **Atención de solicitudes para pagos de créditos por libranza**

Para la aprobación de créditos, la capacidad de pago es determinada por un análisis detallado en donde se cuantifican todos los egresos mensuales del funcionario, mediante la información que suministra y los documentos que los soportan, contrastándola frente a los parámetros que tiene establecida cada cooperativa para el segmento del mercado al que pertenece el funcionario.

La capacidad de descuento, es el porcentaje o monto que puede ser descontado del sueldo del empleado, que para el caso de las Cooperativas, de acuerdo con el literal b) del Artículo 59 del Código sustantivo del trabajo, no puede superar un cincuenta por ciento (50%) de los salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos.

Así las cosas, si el trabajador una vez determinado el valor que se le puede descontar de su sueldo, no le alcanza para cubrir el valor determinado en su capacidad de pago, debe limitarse la cuota al porcentaje máximo de descuento que permite la ley.



Todas las novedades deben cumplir con el trámite administrativo previamente establecido por parte de la Oficina de Nóminas y Prestaciones Sociales, a través de los formatos correspondientes y atendiendo a un cronograma preestablecido.

#### **4.5.2. Seguridad Social**

El Sistema de la Seguridad Social es un conjunto de regímenes a través de los cuales el Estado garantiza a las personas comprendidas en su campo de aplicación, por realizar una actividad profesional, o por cumplir los requisitos exigidos en la modalidad no contributiva, así como a los familiares o asimilados que tuvieran a su cargo, la protección adecuada en las contingencias y situaciones que la ley define.

En la actualidad la Oficina de nómina cuenta con funcionarios con funciones específicas para depurar en común acuerdo con las diferentes EPS, ARP y Fondo de pensiones, las inconsistencias que se presentan en los periodos de la liquidación de la nómina.

En cuanto a las incapacidades laborales por enfermedad general o licencia de maternidad se pagan por la nómina luego se realiza el recobro a la EPS donde se encuentra afiliados los funcionarios:

#### **4.5.3. Incapacidades**

En este procedimiento se aplicaron varias mejoras en el seguimiento y control. Lo primero que se hizo fue comunicarle a todas las dependencias de la Alcaldía acerca del procedimiento establecido para el correcto reporte de las Incapacidades para ser





divulgado entre los funcionarios que integran las mismas, ya que se estaba presentando incapacidades en forma extemporánea o no se estaban reportando. En el mencionado comunicado se estableció como fecha de corte para reporte de las mismas y posterior ingreso en software de nómina, los primeros diez (10) días de cada mes.

Igualmente se inició la creación de un archivo ordenado cronológicamente de las incapacidades ingresadas como novedad, por lo que se realizó la organización de las incapacidades existentes en la oficina, archivándolas cronológicamente.

Se inició el reporte de esta novedad y liquidando la incapacidad en la nómina por lo que se procedió a darle aplicación de las novedades de incapacidad que estaban pendientes con base en el archivo que se organizó, para liquidación en el software de nómina.

Se Relaciona los reconocimientos económicos gestionados y se pasan a trámite de descuento de los aportes a cancelar en el mes.

Se elabora consolidados de nómina. Actualmente se lleva un control del ingreso de incapacidades y a su vez se hace inmediatamente el cobro de las prestaciones económicas que conlleva.

Las incapacidades que se presentan que superan en días 180 son reportadas al despacho de la Gerencia de Gestión Humana para los fines pertinentes.

En mi concepto personal queda pendiente seguir trabajando en la cultura del reporte adecuado de novedades por concepto de incapacidades en cada dependencia, para que no se presenten inconsistencias en pagos y cobros en las incapacidades. Por lo



demás el proceso de liquidación y cobro de prestaciones económicas por incapacidades esta funcionando adecuadamente. Se lleva relación mensual de incapacidades presentadas por funcionarios detalladas por dependencia y tipo de incapacidad. Registro mensual de incapacidades como novedad en el software de nómina para su respectivo pago. Gestionar mensualmente el pago de las incapacidades médicas ante las diferentes EPS y la ARP.

#### **4.5.4. Vacaciones**

Este procedimiento se está llevando de la siguiente manera:

- Registro de vacaciones en la nómina para el pago de las misma.
- Registro de novedades de vacaciones e incapacidades en la nómina de cada mes
- Realizar la programación mensual de vacaciones de acuerdo a solicitudes existentes.
- Revisión en hojas de vidas de las inconsistencias presentadas en vacaciones para su corrección.
- Elaboración de resolución de vacaciones para la revisión y posterior firma.
- Elaboración de resoluciones de aplazamientos e interrupciones de vacaciones
- Notificación de las vacaciones
- Envío a hoja de vida copia de las resoluciones notificadas.

Actualmente está diseñado un proceso interno en el aplicativo de nómina la organización y construcción de una base de datos de vacaciones que detalle los periodos disfrutados por funcionarios y los cambios de fecha de disfrute por reintegro, licencias no remuneradas.



En cuanto a la nómina de pensionados el funcionario encargado debe responder por la liquidación de las nóminas teniendo en cuenta que se cumplan todos los procesos hasta finiquitar con el pago de la mesada pensional, teniendo en cuenta que los aportes por concepto de salud y embargos deducidos a los pensionados del Distrito y de las Extintas Empresas Publicas Municipales de Barranquilla que se le dé el mismo tratamiento.

1. Garantizar que se hagan los descuentos emanados de los distintos juzgados por concepto de embargos (Alimentos - Ejecutivos) y aplicar los descuentos por concepto de libranzas autorizados por el pensionado.
2. Verificar la capacidad de endeudamiento del pensionado para posterior aprobación de las libranzas por parte de la jefatura de nómina.
3. Llevar el registro y archivo de toda la documentación que sirven como prueba de las novedades incorporadas en la elaboración del registro contable (nómina).
4. Responder las solicitudes y peticiones hechas por parte de los pensionados y funcionarios que estén bajo responsabilidad de la oficina de nómina.
5. Responder los requerimientos de los jueces de la república que sean de competencia de esta oficina.

#### **4.5.5. Embargos**

Se elabora una relación mensual detallada de los embargos ejecutivos de las nóminas correspondientes (Pensionados E.P.M.- Pensionados Distrito) y estos son enviados a



través de un disquete al Banco Agrario para su validación, luego el Banco Agrario remite a esta oficina el disquete ya validado el cual es enviado a la Oficina de Tesorería en medio físico y magnético para su giro y pago correspondiente.

Se elabora relación detallada de embargos de alimentos discriminando demandante, demandado y valor descontado según porcentaje establecido por el juzgado para ser enviado a la Oficina de Tesorería Distrital para su procedimiento y pago.

#### **4.5.6. Cesantías**

En cuanto a las cesantías existen dos regímenes de liquidación de cesantías, que son:

- ***Régimen de cesantías con liquidación anualizada.*** Este régimen se caracteriza por la liquidación de las cesantías de manera anual, cancelando igualmente un interés sobre el valor causado.
- ***Régimen de cesantías con liquidación retroactiva.*** Este régimen se caracteriza por una liquidación al final de la relación laboral con el último sueldo devengado. No contempla el pago de intereses sobre las cesantías,

Los servidores públicos del nivel territorial que se encuentran bajo el sistema tradicional de retroactividad, es decir, de los vinculados con anterioridad a la vigencia de la Ley 344 de 1996, se realizará en virtud de convenios suscritos entre los empleadores y los mencionados fondos, en los cuales se precisen claramente las obligaciones de las partes, incluyendo la periodicidad con que se harán los aportes por la entidad pública, y la responsabilidad de la misma por el mayor valor resultante de la retroactividad de las cesantías, a continuación relacionamos los funcionarios que se encuentran afiliados en los diferentes regímenes:



#### **Ilustración 4 Regímenes de Cesantías en la Alcaldía Distrital**

<b>Régimen de Cesantías</b>	<b>Número de Funcionarios</b>	<b>Valor</b>
Cesantías retroactivas	240	4.142.741.893
Cesantías anualizadas	1396	4.133.148.509
Total	1636	8.275.890.402

Uno de los principales objetivos fue lograr que las cesantías con régimen retroactividad fueran canceladas, quedando pendiente las cesantías que están por causar a diciembre del año 2015.

A la fecha existe convenio con la siguiente administradora de pensiones y cesantías:

- Fondo de Cesantías y pensiones “Col fondos”
- Fondo de Cesantías y pensiones “Ing.”
- Fondo de cesantías y pensiones Porvenir

#### **4.6. Gestión del Desarrollo Laboral**

##### **4.6.1. Plan Institucional de Formación y Capacitación**

La Entidad cuenta con el Plan Institucional de Capacitación PIC, incorporado en el Decreto 042 de 2014 que adoptó el Sistema de Estímulos para los Empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Teniendo en cuenta que la vigencia de este acto administrativo fue proyectada hasta la vigencia 2015, la programación del PIC del



presente año contempló la realización durante el periodo las actividades específicas de capacitación con fundamento en la Circular 01 de 2015 emitida por la Gerencia de Gestión Humana, las recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno, las solicitudes presentadas en la encuesta realizada por los empleados en el primer semestre de 2014 y las recomendaciones presentadas por la Auditoría realizada por el ICONTEC en diciembre de 2014.

Entre las dependencias que presentaron insumos para la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación se encuentran la Secretaría de Planeación, la Gerencia de Gestión Humana, la Gerencia de Sistemas de Información, la Secretaría de Cultura, Patrimonio y Turismo, la Oficina de Prevención y Atención de Desastres, el Equipo de Trabajo de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General y la Secretaría de Salud.

La programación del PIC desarrollo durante el periodo actividades de capacitación y entrenamiento en las competencias sobre planificación para el desarrollo territorial, de organización administrativa en las áreas de talento humano, gestión administrativa, cultura organizacional y en gobernabilidad se estructuraron contenidos para desarrollar con el equipo de trabajo de servicio al ciudadano. Sobre los temas priorizados en el Plan de Desarrollo Distrital se impulsaron temáticas relacionadas con la gestión ética, buen gobierno y sostenibilidad ambiental.

Específicamente, se han realizado actividades de los Programas Operativo del Plan Institucional de Capacitación, corporativos y de contingencia como se describe a continuación:

- Con el apoyo del Equipo de Trabajo responsable del proceso de Gestión Documental, el personal de las dependencias de la Entidad recibió el 4 y 5 de marzo





durante 16 horas la visita de apoyo y asesoría en la aplicación de normas archivísticas, específicamente en la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

- Durante el periodo se dio continuidad al Diplomado en Formación en Calidad y Excelencia para Gobiernos Locales con la participación de 47 empleados y la participación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y la Caja de Compensación Familiar CAJACOPI. El programa tiene como enfoque la puesta en común de estrategias para la modernización de los gobiernos locales y territoriales, basado en los estándares actuales para la implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad.
- En la semana del 09 al 13 de marzo, con el apoyo de la Asociación Safety & Security Association THSA, el Cuerpo Oficial de Bomberos, la Oficina de Prevención y Atención de Desastres y la Secretaría de Gobierno del Departamento del Atlántico se realizó en la Plaza de la Paz la Demostración Holandesa de Seguridad & Vigilancia, actividad realizada con el objetivo de sensibilizar tanto a los servidores públicos como de la comunidad sobre la importancia de innovar en la utilización de tecnologías y ayudas educativas con altos niveles de estandarización internacional que contribuyan en la gestión segura de los procesos de capacitación y entrenamiento tendientes a mejorar las competencias habilidades y destrezas para la gestión integral del riesgo, la seguridad, vigilancia y la atención de emergencias por parte de los organismos de socorro oficiales, brigadas de emergencia y comunidad en general.
- De acuerdo con los registros llevados por THSA al evento asistieron más de 1200 personas entre las cuales se cuenta el personal del Cuerpo Oficial de Bomberos del



Distrito, la Brigada de Emergencia y los miembros de la Oficina de Prevención y Atención de Desastres de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

- En el marco de las acciones de entrenamiento realizadas hacia los servidores públicos y la comunidad en general, la Oficina de Prevención y Atención de Desastres realizó el taller Fortalecimiento Institucional en Gestión del Riesgo de Desastres, Ley 1523 de 2012. La actividad fue dirigida al personal contratado que cumple funciones de orientación y acompañamiento a la comunidad entorno al buen uso de la infraestructura y espacios públicos entregados a la ciudad, entre los cuales se encuentra la canalización de arroyos y la recuperación de parques y zonas verdes.
- Con el apoyo de la ARL Colpatria, la Alcaldía Distrital de Gestión Humana participó en el XXIV Congreso Interamericano de Gestión Humana – CIGEH 2015, primer evento de esta naturaleza realizado en Barranquilla por la Asociación Internacional ACRIP.
- Con el objetivo de formar 600 empleados y docentes como gestores ambientales, se inició en junio el Diplomado en educación ambiental para el desarrollo sostenible con énfasis en gestión ambiental urbana, cambio climático y gestión del riesgo. Con la estrategia educativa se pretende dotar de los conocimientos técnicos y jurídicos que dinamicen acciones de conservación, prevención y protección de los ecosistemas del Distrito, de tal manera que se fortalezca la cultura ciudadana ambiental para mejorar las condiciones del medio ambiente en el Distrito de Barranquilla.



- Desde la Gerencia de Proyectos Especiales se organizó y realizó el pasado ocho de abril, la Primera Feria de Servicios Empresariales la cual tenía entre sus objetivos actualizar a los servidores públicos sobre el desempeño reciente de las Pyme, sus avances y obstáculos, el marco tributario de este segmento empresarial, la formación de su capital humano y alternativas de financiación.
- En el mes de mayo, con el apoyo del SENA Regional Atlántico y la Oficina de Comunicaciones se adelantó el proceso de capacitación a través de un taller de redacción y producción textual de 40 horas dirigido a 22 empleados de la Secretaría de Educación con el propósito de actualizar y fortalecer la producción y construcción de textos aplicando los requisitos propios de la redacción, ortografía, puntuación y coherencia.
- Con el equipo de trabajo del proceso de Servicio al Ciudadano se realizaron dos jornadas de trabajo en las cuales se determinó la estructura de contenidos para el desarrollo del segundo ciclo de capacitación en servicio al cliente, proceso que se desarrollará en el segundo semestre de la presente vigencia.

#### Ilustración 5 Actividades de Capacitación

Fecha ejecución	Contenido	Objetivos	Dependencia/Proceso	Intensidad horas	Convocados	Participantes
21/01/2015	Plan de trabajo gerencia gestión humana	Socializar los lineamientos a seguir para llevar a cabo el plan de acción 2015 de la gerencia de gestión humana	Gerencia Gestión Humana	2	42	40



2/02/2015	Taller de evaluación de rendimiento laboral y sigep	Asesorar a los funcionarios a diligenciar correctamente los compromisos de la evaluación de rendimiento laboral y actualizar hoja de vida en el sigep	secretaria de hacienda, oficina jurídica, secretaria de planeación, gerencia de sistemas de información sisben, secretaria de hacienda gerencia gestión ingresos, secretaria de infraestructura, secretaria control urbano y espacio público, secretaria de salud, secretaria general	8	50	42
	Taller de evaluación de rendimiento laboral y sigep	Asesorar a los funcionarios a diligenciar correctamente los compromisos de la evaluación de rendimiento laboral y actualizar hoja de vida en el sigep	Secretaria de salud, alcaldía local suroccidente, secretaria de control urbano y espacio , secretaria de recreación y deportes, oficina de comunicaciones, secretaria de infraestructura, secretaria de educacion, secretaria de hacienda, secretaria general	8	50	64
4/02/2015	Taller de evaluación de rendimiento laboral y sigep	Asesorar a los funcionarios a diligenciar correctamente los compromisos de la evaluación de rendimiento laboral y actualizar hoja de vida en el sigep	Secretaria de movilidad, secretaria de educación, oficina participación ciudadana, secretaria de educación, secretaria de gestión social, secretaria de gobierno, secretaria de hacienda, secretaria de cultura,	8	50	43
5/02/2015	Taller de evaluación de rendimiento laboral y sigep	Asesorar a los funcionarios a diligenciar correctamente los compromisos de la evaluación de rendimiento laboral y actualizar hoja de vida en el sigep	Secretaria de educación, instituciones educativas,	8	70	69
10/02/2015	Taller de evaluación de rendimiento laboral y sigep	Asesorar a los funcionarios a diligenciar correctamente los compromisos de la evaluación de rendimiento laboral y actualizar hoja de vida en el sigep	Secretaria de Gobierno, Secretaria de salud, Sisben, Secretaria general, secretaria de movilidad, secretaria de hacienda, secretaria de educación, oficina jurídica, secretaria de cultura	8	50	45



11/02/2015	Taller de evaluación de rendimiento laboral y sigep	Asesorar a los funcionarios a diligenciar correctamente los compromisos de la evaluación de rendimiento laboral y actualizar hoja de vida en el sigep	Secretaria de gobierno, secretaria de educación, oficina control disciplinario, gerencia proyectos especiales, secretaria de hacienda, secretaria de planeación, secretaria general, oficina de comunicaciones, secretaria de infraestructura, secretaria de salud, oficina de comunicaciones, oficina de protocolo	8	Abierta	84
12/02/2015	Taller de evaluación de rendimiento laboral y sigep	Asesorar a los funcionarios a diligenciar correctamente los compromisos de la evaluación de rendimiento laboral y actualizar hoja de vida en el sigep	Secretaria de gobierno, gerencia gestión humana, secretaria de control urbano y espacio publico	4	Abierta	14
18/02/2015	Evaluación de desempeño de celadores de instituciones educativas	Asesorar a los celadores de las instituciones educativas a diligenciar correctamente los compromisos de la evaluación de rendimiento laboral y actualizar hoja de vida en el sigep	Secretaria de educación, instituciones educativas,	8	50	26
21/02/2015	Diplomado gerencia integral de la calidad para gobiernos locales	Fortalecer la gobernabilidad, gestión y resultados de las administraciones públicas locales	Secretaria de salud. Oficina control interno de gestión, foro hídrico, gerencia sistemas de información, secretaria recreación y deportes, secretaria de educación, gerencia gestión humana, damab, secretaria general gestión documental, secretaria de planeación, secretaria control urbano y espacio público, gerencia proyectos especiales, secretaria de cultura, secretaria de movilidad, oficina de comunicaciones, oficina de atención y prevención de desastres, bomberos	120	40	35
03/09/2015	Educación Ambiental	Mejoramiento de las competencias para el desarrollo ambiental sostenible.	Todas las dependencias	140	150	150



#### 4.6.2. Programa de Inducción y Reinducción

Para facilitar y fortalecer la integración de los nuevos servidores públicos a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales, de servicio público y para suministrar la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Entidad; para estimular el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo, se realizó en el mes de abril la segunda jornada de Inducción a la 20 personas que fueron vinculadas a la Entidad durante este periodo.

**Ilustración 6 Programa de Inducción**

Fecha ejecución	Contenido	Objetivos	Dependencia/Proceso	Intensidad horas	Convocados	Participantes
27/02/2015	Jornada de inducción	Suministrar información completa respecto a la administración central y a los procesos de la gerencia de gestión humana a los nuevos funcionarios para fortalecer la integración de estos a la cultura organizacional	Gerencia de proyectos especiales, secretaria de educación, secretaria de hacienda, gerencia gestión humana, oficina control interno disciplinario, secretaria de salud, secretaria de control urbano y espacio público, secretaria de infraestructura, secretaria de gobierno.	8	19	17
17/04/2015	Jornada de inducción	Suministrar información completa respecto a la administración central y a los procesos de la gerencia de gestión humana a los nuevos funcionarios para	Secretaria de salud, secretaria de movilidad, secretaria de planeación, secretaria de educación, secretaria de recreación y deportes, secretaria de infraestructura, secretaria	8	20	21





		fortalecer la integración de estos a la cultura organizacional	de hacienda, secretaría general, oficina jurídica			
17/07/2015	Jornada de inducción	Suministrar información completa respecto a la administración central y a los procesos de la gerencia de gestión humana a los nuevos funcionarios para fortalecer la integración de estos a la cultura organizacional	Oficina control disciplinario interno, secretaria de educación, secretaria de salud, secretaria de movilidad, secretaria de hacienda, oficina jurídica, secretaria de gobierno,	8	22	19

Con el objetivo de reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en el proceso de gestión del desempeño, la aplicación de la política de incentivos, la política de manejo de los sistemas de información, la seguridad y la salud en el trabajo, la convivencia laboral y la capacitación a través de proyectos de aprendizaje, en el periodo comprendido entre el 16 y el 26 de marzo se realizaron 14 jornadas de reinducción en siete días. En estos eventos participaron 965 empleados de los 1400 convocados de todas las dependencias de la Entidad, alcanzando el 68% de asistencia.

#### Ilustración 7 Programa de Reinducción

Fecha ejecución	Contenido	Objetivos	Dependencia/Proceso	Intensidad horas	Convocados	Participantes
28/04/2015	Jornada de Reinducción institucional	Facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollando sus habilidades gerenciales y de servicio público, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública.	Secretaria de Educación-Instituciones educativas, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Movilidad, Secretaria de Gobierno, Secretaria de Salud, Oficina de Atención y prevención y desastres, oficina Jurídica, Gerencia Gestión Humana, Gerencia de sistemas de información sisben, Secretaria de Salud, Secretaria de Infraestructura, Secretaria general gestión documental, Oficina gerencia de sistemas	10	200	110



29/04/2015	Jornada de Reinducción institucional	Facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollando sus habilidades gerenciales y de servicio público, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública.	Gerencia de sistemas de información, Secretaría de Salud-Salud pública, Secretaría de Educación, Secretaría de Control urbano y espacio público, Secretaría de Movilidad, oficina jurídica, Secretaría de Gobierno, Secretaría general, Oficina de comunicaciones. Despacho alcalde, Secretaria de gestión social, gerencia de proyectos especiales, Gerencia de sistemas de información Sisben, gerencia gestión humana, Secretaria de cultura, oficina control interno de gestión.	10	200	113
30/04/2015	Jornada de Reinducción institucional	Facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollando sus habilidades gerenciales y de servicio público, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública.	Secretaria de salud-Salud Ambiental, Gerencia de proyectos especiales, Secretaria de gestión social, Secretaria de movilidad, Oficina de participación ciudadana, Secretaria de educación, gerencia de sistemas de información, Secretaria de control urbano y espacio público, Secretaría de hacienda, secretaria general gestión documental, secretaria de planeación, Alcaldía local, secretaria de cultura, oficina de protocolo, oficina de comunicaciones, oficina control disciplinario, oficina participación ciudadana, gerencia de proyectos especiales	10	200	144



5/05/2015	Jornada de Reinducción institucional	Facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollando sus habilidades gerenciales y de servicio público, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública.	Secretaría de gobierno-IVC, secretaria de educación, gerencia de sistemas de información, secretaria de gestión social, secretaria de movilidad, Alcaldía local, secretaria de movilidad, secretaria de educación, gerencia de sistemas de información sisben, gerencia gestión humana. Secretaría de salud, secretaria general-gestión documental, secretaria de gobierno oficina inspecciones y comisarias, oficina de comunicaciones, secretaria de hacienda	10	200	136
6/05/2015	Jornada de Reinducción institucional	Facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollando sus habilidades gerenciales y de servicio público, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública.	Secretaría general, Secretaría de salud, Secretaría de movilidad, Secretaría de gestión social, Secretaría general-gestión documental, gerencia de sistemas de información,, secretaria de educación, oficina protocolo, oficina de comunicaciones, secretaria de educación, secretaria de cultura, gerencia de gestión humana, alcaldía local, secretaria de cultura, secretaria de planeación, secretaria de gobierno, sisben, gerencia de proyectos especiales, secretaria de control urbano y espacio público, oficina control disciplinario, secretaria de gestión social, secretaria de cultura, secretaria de infraestructura	10	200	150



**ALCALDÍA DE  
BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario



7/05/2015	Jornada de Reinducción institucional	Facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollando sus habilidades gerenciales y de servicio público, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública.	Secretaría de salud, secretaria de movilidad, secretaria de cultura, secretaria de gestión social, secretaria de educación, secretaria de hacienda, gerencia de sistemas de información, secretaria de gobierno, gerencia gestión humana, oficina jurídica, oficina de atención y prevención de desastres, secretaria de planeación, gerencia de proyectos especiales, oficina control interno, oficina de control interno disciplinario, secretaria de control urbano y espacio público, secretaria de recreación y deportes, secretaria de infraestructura, bomberos, oficina jurídica, secretaria de planeación,	10	200	123
12/05/2015	Jornada de Reinducción institucional	Facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollando sus habilidades gerenciales y de servicio público, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública.	Secretaría de hacienda, secretaria de gobierno, secretaria de gestión social, secretaria de recreación y deportes, oficina de comunicaciones, gerencia sistemas de información, secretaria de movilidad, oficina de protocolo, oficina jurídica, secretaria de control urbano y espacio público, oficina de control interno de gestión, secretaria de cultura, secretaria de infraestructura, oficina de comunicaciones, secretaria de salud, gerencia de proyectos especiales, secretaria de planeación, gerencia gestión humana, oficina control interno disciplinario, oficina participación ciudadana,	10	200	185

# ¡Barranquilla florece para todos!

Calle 34 No. 43 - 31 • [barranquilla.gov.co](http://barranquilla.gov.co) • [atencionalciudadano@barranquilla.gov.co](mailto:atencionalciudadano@barranquilla.gov.co) • Barranquilla, Colombia.

Tanto la inducción como la reinducción institucional se realizaron bajo la orientación del equipo de profesionales de la Gerencia de Gestión Humana acompañados por la Caja de Compensación Familiar CAJACOPI y la Aseguradora ARL COLPATRIA.

En el mes de abril, el Equipo de Trabajo de Gestión Documental con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones se orientó a los servidores públicos acerca de las nuevas disposiciones y procedimientos en materia de gestión documental a través de la entrega del Manual de Producción Documental de la Alcaldía Distrital herramienta de gestión de riguroso cumplimiento y aplicación por todos los funcionarios implicados en este proceso.

El 11 de junio de 2015 con el apoyo de la entidad PROMIGAS, se realizó la socialización del Plan de Contingencia con los miembros que conforman el Consejo Distrital de Gestión del Riesgo, medios de comunicación, cuerpos de socorro, formadores, docentes y servidores públicos responsables de la formación de competencias en gestión ambiental y del riesgo en el Distrito y el Departamento del Atlántico, en el marco de las responsabilidades asignadas por la Ley 1523 de 2012.

#### **4.7. Bienestar, Estímulos e Incentivos**

El Programa de Bienestar Social que se viene ejecutando en la presente vigencia responde al diagnóstico realizado con base en la encuesta respondida por los empleados el año anterior, y se encuentra estructurado de acuerdo con los lineamientos señalados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en las áreas de protección y servicios sociales y el área de calidad de vida laboral.



#### **4.7.1. Protección y Servicios Sociales**

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social y el apoyo de sus diferentes dependencias ha garantizado la continuidad en el pago de los servicios y desarrolla los Programas de Protección y Servicios Sociales que se relaciona a continuación:

##### **4.7.1.1. Deportivos, Recreativos y Vacacionales.**

Con el apoyo de CAJACOPI, la Gerencia de Gestión Humana propicio el espacio para que 300 hijos de los empleados con edades entre 1 y 12 años con el acompañamiento de uno de sus padres celebraran el Día de la Niñez en Divercity y en Cine Colombia. En el lugar los asistentes recibieron refrigerios, pasabocas y un souvenir como recuerdo de la jornada.

Por directriz del Despacho de la Alcaldesa se invitó a todo el personal a acompañarla en el recibimiento de la señorita Paulina Vega Dieppa, señorita Mis Universo, evento que se realizó el viernes primero de mayo en la Plaza de la Paz en horas de la tarde.

Periódicamente fueron publicados los listados mensuales de los funcionarios que cumplieron años así como los registros de las celebraciones con los compañeros de trabajo.

##### **4.7.1.2. Artístico y Cultural.**

Dentro de las actividades ciudadanas que los servidores públicos deben acompañar entorno a la defensa y el respeto a la vida, la Alcaldesa Distrital convocó a los





servidores públicos a participar en la Marcha Nacional por la Vida, actividad que fue promovida y realizada a nivel nacional el 9 de marzo. En Barranquilla el evento culminó en la Plaza de la Paz logrando movilizar un grupo significativo de servidores públicos en el cual se destacó la participación de la mujer y del gabinete distrital.

En el mes de marzo también se realizó en la Intendencia Fluvial el encuentro entre servidoras públicas de la Entidad y la diseñadora Ágatha Ruíz De La Prada con el objetivo de compartir saberes y experiencias con líderes internacionales de la industria de la moda, las confecciones y la importancia de impulsar a la ciudad como lugar estratégico del Caribe de Colombia en esta actividad.

Con el apoyo de la Secretaría de Cultura durante el mes de marzo también se invitó a los empleados a inscribir a los miembros de sus familias mayores de 14 años en el Programa de la Escuela Distrital de Arte y Tradiciones Populares EDA en el periodo de audiciones para capacitación y entrenamiento en música, artes plásticas, coreografía, actuación y audiovisuales.

De la misma manera, con el apoyo de la Secretaría de Cultura y la Oficina de Comunicaciones se invitó a los empleados de la entidad a disfrutar del concierto ¡Cántale a Barranquilla por sus 202 años! evento realizado el 12 de abril en horas de la tarde en la Plaza del Río Grande de la Magdalena de la Intendencia Fluvial y en el cual participaron 20 grupos de música folclórica de la ciudad y la región.

#### **4.7.1.3. Promoción y Prevención de la Salud.**

Con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones se inició la publicación y difusión del Boletín Interno Virtual “Todos Contamos” el cual hizo énfasis en temas de Seguridad y



**ALCALDÍA DE  
BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario



Salud en el Trabajo publicando el listado de los representantes del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, las funciones de este organismo. Igualmente se informó al personal acerca de las actividades realizadas por el Equipo de Promotores Éticos con el apoyo de la Procuraduría General de la Nación y el Banco Interamericano de Desarrollo BID, entidades impulsoras del tema de la cultura de la legalidad y la integridad en Colombia para consolidar en las Entidades la formación de servidores públicos comprometidos en la prestación y proporción de bienes y servicios de manera coherente, confiable y a su entera satisfacción teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los mismos.

Para el mejoramiento de las condiciones de los puestos de trabajo, con el apoyo de la Secretaría de Gobierno se gestionó el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos en las Inspecciones y Comisarías de Policía. Igualmente, con el acompañamiento de la ARL COLPATRIA se realizó el estudio de las condiciones de salubridad de la Unidad de Protección y Justicia UPJ y se entregaron recomendaciones para su mejoramiento.

En la Secretaría de Infraestructura se adelantó la remodelación de las instalaciones con el fin de brindar ambientes laborales más cómodos a los empleados y usuarios. Con la ampliación de los espacios se buscó mejorar los aspectos operativos y de funcionamiento que incluyen la motivación, optimización del trabajo y creación de nuevas ventajas para potencializar el desempeño de los equipos de trabajo asignados a esta dependencia.

Dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la Secretaría de Movilidad se invitó a todos los empleados de la Entidad a participar de las jornadas Pedalea Libre, actividad que consiste en el cierre temporal de algunas calles de la

# ¡Barranquilla florece para todos!

Calle 34 No. 43 - 31 • [barranquilla.gov.co](http://barranquilla.gov.co) • [atencionalciudadano@barranquilla.gov.co](mailto:atencionalciudadano@barranquilla.gov.co) • Barranquilla, Colombia.



ciudad con el objetivo de ampliar la oferta de espacios de movilidad sostenible, inteligente, inclusiva que promueve valores de convivencia ciudadana, tolerancia, respeto, paz y disminución de la contaminación ambiental. La actividad dominical se inició el 22 de marzo en horas de la mañana en la Localidad Norte Centro Histórico, el 19 de abril se realizó en la Localidad Metropolitana.

Durante los días 3, 13 y 14 de mayo con el apoyo del laboratorio VITAPLUZ se realizaron las jornadas de diagnóstico con escáner bioceánico para detectar riesgos de enfermedades como osteoporosis, del sistema circulatorio, nervioso, linfático, neurovegetativo y hormonal. Con la asistencia de profesionales de la medicina y un sistema de última tecnología, no invasivo sin dolor y sin efectos secundarios se realizaron 95 exámenes médicos a igual número de empleados identificados dentro de la población con registros de mayores frecuencias de incapacidades médicas presentadas durante los últimos dos años.

En el mes de junio se realizó la sesión de trabajo del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST, equipo encargado de velar, proteger y ayudar a minimizar el índice de riesgos para los empleados de la Entidad. Dentro de las actividades realizadas en la jornada están la reinducción correspondiente a las funciones, los pasos que se deben cumplir en caso de un accidente de trabajo y la planeación de actividades para la promoción y prevención de incidentes laborales.

Entre el 22 y el 26 de junio se llevó a cabo la Semana de la Seguridad y la Salud en el Trabajo “Mi Semana” con el objetivo de desarrollar y promover hábitos saludables, bienestar físico, mental, social y de seguridad en los empleados del Distrito. En este esfuerzo también se celebró el día del Servidor Público. Entre las actividades realizadas se encuentran la elaboración de exámenes médicos de optometría, odontología,



electrocardiogramas, jornadas estéticas, de relajación, rumbaterapia, alimentación saludable y las actividades centrales Muévete a la Carrera y la Feria del Servicio Público Me Muevo por Ti.

#### **4.7.1.4. Educación Formal y No Formal**

En el mes de mayo también se difundió a los empleados la información correspondiente a los requisitos que debían cumplir para acceder al beneficio de Auxilio Universitario que entrega la Caja de Compensación Familiar CAJACOPI. El trámite de las solicitudes de este beneficio se extendió hasta el 30 de junio.

#### **4.7.1.5. Promoción de Programas de Vivienda.**

Con el apoyo de la Secretaría de Planeación se difundió la información correspondiente al programa Mi Casa Ya del Gobierno Nacional dirigido a todos los hogares colombianos con ingresos entre dos y cuatro salarios mínimos a los que el Gobierno les subsidia la cuota inicial de la vivienda con un valor superior a los 70 e inferior a 135 SMLMV subsidiando además la tasa de interés del crédito que sea contratado con el banco de su elección. En la promoción se entregó información sobre los requisitos para postularse al programa, el procedimiento de selección de los beneficiarios, el porcentaje de ahorro en la cuota mensual hipotecaria, la aplicación en el caso de hogares unipersonales, viviendas rurales y los que son propietarios de predios comerciales.

#### **4.7.2. Área de Calidad de Vida Laboral**



En el Área de calidad de Vida Laboral, las actividades implementadas responden a los estudios técnicos que facilitan la identificación de las necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

#### **4.7.2.1. Medición del clima laboral.**

El desarrollo de las actividades misionales en la Gerencia de Gestión Humana durante la vigencia vienen cumpliendo la recomendación propuesta en el último estudio de clima laboral de la Entidad, en el sentido de involucrar la participación de organismos y entidades externas entre las cuales se encuentran los fondos de pensiones, empresas prestadoras de los servicios de salud, la ARL Colpatria, la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y la Asociación Internacional THSA.

#### **4.7.2.2. Evaluación de la Adaptación al Cambio Organizacional.**

En la selección de los contenidos de los eventos de capacitación de los servidores públicos, se tuvo especial cuidado en priorizar aquellos relacionados con los retos de cambio organizacional que provoca la generación de nuevas condiciones legales y técnicas a nivel nacional e internacional que buscan el fortalecimiento de la calidad, el reconocimiento y la confianza en las entidades del sector público.

#### **4.7.2.3. Preparación de prepensionados para el retiro del servicio.**



Dentro de las poblaciones priorizadas dentro de la Entidad para recibir acompañamiento directo y personalizado de la Gerencia de Gestión Humana, se encuentran los empleados próximos a pensionarse quienes a través de un programa de capacitación realizado el 24 de marzo en el salón de la Gerencia de Gestión Humana están recibiendo la información sobre el estado de su pensión y los procedimientos que deben cumplir para la obtención de la misma.

#### **4.7.2.4. Identificación de la cultura organizacional**

Tomando como ejemplo la experiencia institucional de buen manejo de las finanzas, durante el periodo de promovió ampliamente la afiliación al Fondo de Empleados FONEDISBA entidad conformada por empleados de la Entidad que trabaja por el fortalecimiento de la cultura del ahorro y manejo inteligente de las finanzas personales a través de actividades educativas y de integración entre las cuales se encuentran la realización de la Feria de Bienestar Integral realizada el 27 de marzo con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar CAJACOPI.

#### **4.7.2.5. Fortalecimiento del Trabajo en Equipo.**

El día 7 de mayo con la participación de 39 representantes de organizaciones sindicales, el Distrito de Barranquilla firmó el acuerdo en el cual se estableció la negociación de las condiciones de empleo en la Entidad. En este acuerdo colectivo se estableció el reconocimiento de las organizaciones sindicales que intervinieron en el proceso, el campo de aplicación y beneficiarios, el mecanismo de trámite de los permisos sindicales, los eventos sindicales, descuentos de cuotas sindicales y





extraordinarias, el reconocimiento y apoyo a los empleados frente a algunas situaciones especiales como el reconocimiento de pensión de vejez o invalidez y gastos fúnebres. También se establecieron parámetros sobre el uso de las carteleras, se determinó el presupuesto para el programa anual de bienestar de la vigencia actual y el año 2016 y se pactó el reajuste salarial en 7.5% para la vigencia 2015.

#### Ilustración 8 Programa de Bienestar

Fecha ejecución	Contenido	Objetivos	Dependencia/Proceso	Intensidad horas	Convocados	Participantes
20/01/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Planeación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud, Secretaría de Cultura, Secretaría de Educación, Secretaría de Gestión Social, Gerencia de Sistemas de información, Gerencia gestión humana	2	Abierta	48
21/01/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Planeación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud, Secretaría de Cultura, Secretaría de Educación, Secretaría de Gestión Social, Gerencia de Sistemas de información, Gerencia gestión humana	2	Abierta	61



22/01/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de gestión Social, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Movilidad, Secretaría de infraestructura, Secretaría de planeación, gerencia gestión humana, gerencia sistemas de información	2	Abierta	52
24/01/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de gestión Social, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Movilidad, Secretaría de infraestructura, Secretaría de planeación, gerencia gestión humana, gerencia sistemas de información	2	Abierta	40
27/01/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Planeación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud, Secretaría de Cultura, Secretaría de Educación, Secretaría de Gestión Social, Gerencia de Sistemas de información, Gerencia gestión humana	2	Abierta	61
28/01/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Planeación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud, Secretaría de Cultura, Secretaría de Educación, Secretaría de Gestión Social, Gerencia de Sistemas de información, Gerencia gestión humana	2	Abierta	53
29/01/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de Planeación, Gerencia gestión humana, Secretaría de salud, Secretaría de Movilidad, Secretaría de hacienda, oficina atención y prevención de desastres, secretaria de gobierno, gerencia sistemas de información	2	Abierta	49



1/02/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de salud, Secretaría de planeación, secretaria de hacienda, gerencia sistemas de información, oficina atención y prevención de desastres, gerencia gestión humana, secretaria de movilidad, secretaria de gestión social	2	Abierta	35
3/02/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de salud, Secretaría de planeación, secretaria de hacienda, gerencia sistemas de información, oficina atención y prevención de desastres, gerencia gestión humana, secretaria de movilidad, secretaria de gestión social, despacho Alcalde	2	Abierta	57
4/02/2015	Disfraces comparsa distrital "barranquill a mueve"	Realizar la entrega de disfraces a los funcionarios que van a participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de gestión Social, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Movilidad, Secretaría de infraestructura, Secretaria de planeación, gerencia gestión humana, gerencia sistemas de información	2	Abierta	64
6/02/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de hacienda, secretaria de gobierno, gerencia gestión humana, secretaria de educación, secretaria de salud, despacho alcalde	2	Abierta	20
12/02/2015	Comparsa distrital "barranquill a mueve"	Integrar a los funcionarios mediante la conformación de la comparsa para mantener nuestra identidad folclórica y carnavalera y participar en los desfiles de guacherna y batalla de flores	Secretaría de educación, gerencia gestión humana, secretaria de hacienda, gerencia de sistemas, secretaria de salud, oficina de prevención y atención de desastres, secretaria de infraestructura, secretaria de movilidad, secretaria de salud,	2	Abierta	44



3/03/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	Secretaria de Educación, Gerencia gestión humana, Secretaria de Recreación y deportes, Secretaria de salud, Secretaría de salud, Secretaria de gobierno, Secretaria de planeación	3	40	21
10/03/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	Secretaria de Educación, Gerencia gestión humana, Secretaria de Recreación y deportes, Secretaria de salud, Secretaría de salud, Secretaria de gobierno, Secretaria de planeación	3	48	15
11/03/2015	Normalización financiera para el bienestar integral	Orientar a los funcionarios para el manejo de las finanzas personales y estudiar los posibles candidatos para créditos de libranza	Gerencia Gestión Humana, Secretaria de hacienda, secretaria de planeación	4	8	8
16/03/2015	Normalización financiera para el bienestar integral	Orientar a los funcionarios para el manejo de las finanzas personales y estudiar los posibles candidatos para créditos de libranza	Secretaria de Movilidad, Secretaria general gestión documental, gerencia de gestión humana, Secretaria de hacienda, gerencia de sistemas sisben, secretaria control urbano y espacio público,	4	24	19
17/03/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	Secretaria de Educación, Gerencia gestión humana, Secretaria de Recreación y deportes, Secretaria de salud, Secretaría de salud, Secretaria de gobierno, Secretaria de planeación	3	70	12
18/03/2015	Entrega boletas concierto jazz	Promover y fomentar en los funcionarios la educación cultural y musical	Gerencia gestión humana, secretaria de gobierno, secretaria general, oficina comunicaciones, oficina participación ciudadana, secretaria de salud,	1	16	16
24/03/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	gerencia sistemas de información , secretaria gestión social, secretaria de educación, secretaria general gestión documental, secretaria de salud, secretaria de planeación, secretaria control urbano y espacio público, secretaria de hacienda, secretaria de gobierno	3	40	20



27/03/2015	Feria de bienestar integral	Dar a conocer a los funcionarios los beneficios de estar afiliado al fondo de empleados del distrito de barranquilla así como los convenios que este nos ofrece	Secretaría de educación, Secretaría de salud, oficina de prevención y atención de desastres, IVC, gerencia gestión humana, Secretaría de hacienda, Oficina control interno de gestión, institución educativa, gerencia proyectos especiales, secretaria de educación, secretaria de movilidad, secretaria de planeación, secretaria de gobierno	5	Abierta	34
31/03/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	Secretaría gestión social, secretaria movilidad, secretaria de hacienda, secretaria de planeación, sisben, oficina de comunicaciones, secretaria de salud, secretaria de educación, gerencia gestión humana,	3	Abierta	12
17/04/2015	Día del niño en diversity	Entregar boletas de entrada y bonos de refrigerio a los hijos de los funcionarios para que participen en la actividad de recreación en diversity	Gerencia de sistemas de información sisben, secretaria de gobierno, secretaria de hacienda, secretaria de movilidad, secretaria de infraestructura, secretaria de recreación y deportes, secretaria de hacienda, secretaria de educación, secretaria de gestión social, gerencia de proyectos especiales, secretaria de salud, gerencia de gestión humana, oficina de atención y prevención de desastres, secretaria de gobierno, secretaria de cultura, secretaria de planeación, oficina de participación ciudadana, secretaria general, gerencia sistemas de información, bomberos, alcaldía local	8	Abierta	157



18/04/2015	Celebración día del niño en diversity	Proporcionar a los niños un espacio donde puedan desarrollar actividades lúdicas y disfrutar una jornada en familia	Gerencia de sistemas de información, sisben, secretaria de gobierno, secretaria de hacienda, secretaria de movilidad, secretaria de infraestructura, secretaria de recreación y deportes, secretaria de hacienda, secretaria de educación, secretaria de gestión social, gerencia de proyectos especiales, secretaria de salud, gerencia de gestión humana, oficina de atención y prevención de desastres, secretaria de gobierno, secretaria de cultura, secretaria de planeación, oficina de participación ciudadana, secretaria general, gerencia sistemas de información, bomberos, alcaldía local	5	Abierta	129
21/04/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	Secretaria general, secretaria de infraestructura, gerencia de sistemas de información, secretaria de planeación, secretaria de gobierno, oficina jurídica, oficina de prevención y atención de desastres, gerencia gestión humana	3	Abierta	11
23/04/2015	Marcos watt en concierto	Apreciar los valores de la música cristiana y que sirva de instrumento de evangelización a los asistentes	Secretaria general, despacho del alcalde, secretaria de planeación, secretaria de hacienda, secretaria gestión social, gerencia gestión humana, secretaria de hacienda, oficina contabilidad, secretaria de salud, gerencia de sistemas de información, secretaria de salud, sisben, secretaria de gobierno, oficina control interno disciplinario, secretaria de movilidad, secretaria de salud,	4	Abierta	83





24/04/2015	Día del niño cine Colombia (boletas)	Entregar boletas a los funcionarios para que asistan con sus hijos a la función de la película home en cine Colombia	Gerencia gestión humana, Secretaria de hacienda contabilidad, secretaria de educación, oficina control interno de gestión, secretaria de gobierno, secretaria de salud, secretaria de hacienda, gerencia de sistemas de información, secretaria de movilidad, sisben, secretaria de planeación, secretaria de control urbano y espacio público despacho del alcalde	8	Abierta	70
25/04/2015	Día del niño	Participar en la función especial en cine Colombia para los hijos de los funcionarios de la alcaldía distrital	Gerencia gestión humana, Secretaria de hacienda contabilidad, secretaria de educación, oficina control interno de gestión, secretaria de gobierno, secretaria de salud, secretaria de hacienda, gerencia de sistemas de información, secretaria de movilidad, sisben, secretaria de planeación, secretaria de control urbano y espacio público despacho del alcalde	2	Abierta	52
12/05/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	secretaria de educación, secretaria de hacienda, secretaria de educación, instituciones educativas, secretaria de gobierno, secretaria de planeación, secretaria de cultura	3	Abierta	18
29/05/2015	Concierto los héroes de la patria	Asistir al concierto musical para apoyar la labor que los militares realizan para la tranquilidad de todas las familias colombianas	Secretaria general, oficina control interno disciplinario, gerencia sistemas de información, secretaria de salud, secretaria de gestión social, gerencia gestión humana, secretaria de infraestructura, oficina control interno de gestión, secretaria general gestión documental	8	Abierta	54
21/07/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	Secretaria de educación, secretaria de movilidad, secretaria de salud, oficina de prevención y atención y desastres , secretaria de gobierno	2	Abierta	19



4/08/2015	Construye tu futuro	Dar a conocer a los funcionarios prepensionables los beneficios de estar afiliado a colpensiones	Secretaría general, secretaria de educación, secretaria de salud, secretaria de planeación, institución educativa, oficina jurídica, secretaria de movilidad, secretaria de cultura	2	Abierta	11
-----------	---------------------	--	---	---	---------	----

#### 4.7.2.6. Plan de Incentivos

Con la orientación y colaboración de la Oficina de Comunicaciones, durante el mes de marzo se realizó la estrategia de comunicación #MuéveteMujer con el objetivo de resaltar la historia de vida de mujeres barranquilleras destacadas en diferentes ámbitos. Durante el mes se resaltaron historias de mujeres a través de redes sociales y medios institucionales en el cual participaron mujeres que tienen entre 15 y 20 años trabajando en el Distrito con excelentes puntajes en las evaluaciones de rendimiento laboral y que han colaborado en el proceso de construcción de equidad.

En el mes de junio, mediante el Decreto 350 de 2015 se aplicó el reajuste salarial en 7.5% al salario que devengan los empleados de la Administración Central Distrital para el año 2015, de conformidad con lo señalado en el Decreto 349 del 26 de mayo de 2015, que implementó el Acuerdo de Negociación Colectiva suscrito entre la Alcaldía Distrital y las organizaciones sindicales, respetando los límites señalados en el Decreto 1096 del 26 de mayo de 2015.

En el marco de la celebración del día nacional del servidor público, durante el mes de junio se promovió la realización de la convocatoria Me Nuevo Por Ti, actividad que consistió en la sistematización y puesta en común de diversas experiencias de servicio público que por sus características fueron consideradas de éxito por su contribución al



desarrollo de la creatividad, modelos de eficiencia, de trabajo en equipo, generadoras de sentido de pertenencia, promotoras de valores y motivadoras en el cumplimiento de los principios éticos y de buen gobierno. En la que participaron doce dependencias de la Entidad quienes recibieron un reconocimiento luego de haber participado en un proceso de votación y selección interna por parte de los mismos servidores públicos.

## 5. RETOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

- Es urgente resolver la necesidad de un sistema de información que articule la estrategia organizacional con los procesos, estructura y planta de la entidad con el fin de mitigar los riesgos y la sobrecarga administrativa generada por instrumentos informáticos desarticulados ente sí.
- Se evidenciaron algunas fallas en el software de Evaluación del Desempeño Laboral para la definición de compromisos laborales en el sentido en que la herramienta le permite al evaluado tomar metas de vigencias anteriores al 2015.



**ALCALDÍA DE  
BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario



- La necesidad de establecer competencias específicas y la formación de personal como facilitador de aprendizajes internos para consolidar la política de formación y capacitación de los servidores públicos a través de proyectos de aprendizaje en equipo.

Proyectaron: aprada, aacuna

Revisó y aprobó: ariquett

# ¡Barranquilla florece para todos!

Calle 34 No. 43 - 31 • [barranquilla.gov.co](http://barranquilla.gov.co) • [atencionalciudadano@barranquilla.gov.co](mailto:atencionalciudadano@barranquilla.gov.co) • Barranquilla, Colombia.