

**AVISO**

**CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO**

Con el fin de garantizar el principio de publicidad en la atención el requerimiento ciudadano identificado con el código D-034-2020, sobre presuntas irregularidades en la Personería Distrital de Cartagena con pagos de vacaciones, incapacidades y cuentas de cobro desde la vigencia 2016 a lo que va corrido de 2020, teniendo en cuenta que:

Debido a que no se cuenta con correo electrónico del denunciante, otra dirección de contacto u otro medio para informar sobre las decisiones tomadas o los resultados obtenidos, se procede a publicar el presente AVISO, conforme lo indica el artículo 69 de la ley 1437 de 2011.

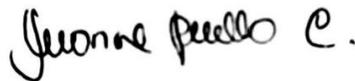
Este despacho procede a comunicar a al Ciudadano **BENJAMIN MADERO** que:

- La Contraloría Distrital de Cartagena en cumplimiento de su deber constitucional y legal, elaboró Respuesta de Fondo de la denuncia D-034-2020 y la comunica mediante oficio de fecha 04 de enero de 2021.

**En constancia se fija el siguiente aviso por cinco (5) días hábiles en la página WEB de la Contraloría Distrital de Cartagena siendo las 8:00 a.m. del día 04 de enero de 2021.**



CRISTINA MENDOZA BUELVAS  
Coordinadora Control Fiscal Participativo



IVONNE PUELLO CASTILLO  
Técnico Operativo

**El presente aviso se desfija siendo las 5:00 pm del día 08 de enero de 2021.**

CRISTINA MENDOZA BUELVAS  
Coordinadora Control Fiscal Participativo

IVONNE PUELLO CASTILLO  
Técnico Operativo

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

Bosque Avenida Crisanto Luque Transversal 22 #47B-23

Teléfono Celular. 3013059287

[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)



Cartagena de Indias, D. T. y C.  
PC- 04 de enero de 2021

Señor  
**BENJAMIN MADERO**

**ASUNTO: Respuesta de Fondo a su Denuncia D-034-2020**

Cordial saludo.

Le informo lo siguiente, con el objeto de dar respuesta final a su denuncia radicada en esta Contraloría con el código **D-034-2020**, sobre presuntas irregularidades en Personería con pagos de incapacidades, vacaciones desde la vigencia 2016 a 2020.

**Antecedentes.**

Se recibe denuncia en fecha 27 de abril de 2020, se radica en el Área de Participación Ciudadana con el código D-034-2020, se asigna a la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal la cual incorporó al proceso auditor modalidad regular vigencia 2019, que se practicó a la Personería en el primer semestre 2020.

Es necesario informarle que, en transcurso de la atención de su denuncia esta entidad suspendió términos en las siguientes fechas, por lo cual el plazo para respuesta se amplió:

- Resolución No. 115 de 27 de abril de 2020, días del 27 de abril al 11 de mayo de 2020.
- Resolución No. 121 de 11 de mayo de 2020, días del 11 de mayo al 25 de mayo de 2020.
- Resolución No. 125 de 26 de mayo de 2020, días del 26 de mayo al 31 de mayo de 2020.
- Resolución No. 126 de 01 de junio de 2020, días del 01 de junio al 01 de julio de 2020,
- Resolución No. 142 de 01 de julio de 2020, días del 01 de julio al 07 de julio de 2020

**“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”**

Bosque Avenida Crisanto Luque Transversal 22 #47B-23

Teléfono Celular. 3013059287

[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

**Actuaciones Administrativas.**

Se solicita información a la Personería Distrital de Cartagena mediante los siguientes oficios: DTAF- PERS. - OFEXT. N° 04-FEJE-19-05-2020, DTAF- PERS. - OFEXT. N° 08-FEJE-27-07-2020, DTAF- PERS. - OFEXT. N° 09-FEJE-30-07-2020, DTAF- PERS. - OFEXT. N° 10-FEJE-06-08-2020, DTAF- PERS. - OFEXT. N° 11-FEJE-06-08-2020

**Conclusiones**

**Según informe de atención de denuncia anexo, firmado por el Director Técnico de Auditoría Fiscal (e) Wilmer Salcedo Misas, Profesional Especializado Orlando Julio Meza y Profesional Universitario Alberto Pretel García se concluye lo siguiente:**

*“Se concluye que en cuanto al punto 1 de la denuncia (Se pagan incapacidades al 100% sin existir convenciones colectivas o acuerdos laborales que lo avalen, violando el porcentaje que establece la ley para pagar incapacidades, haciendo incurrir en más gastos a la entidad.). Se evidencia un presunto detrimento fiscal, ya que se identificaron los elementos y hechos que conllevan claramente a dicho detrimento, se orienta a que se haga un análisis a través de una indagación preliminar, así mismo el sujeto de control ha reconocido el error en que incurrió en la liquidación de las incapacidades por enfermedad de origen común, como lo manifiesta en el acta de reunión del Comité de sostenibilidad contable del día 3 de agosto de 2020. Tomando en contexto esta situación, se recomienda, a través de una indagación preliminar recoger cada una de las muestras e identificar los soportes que ayuden a determinar que, si se está haciendo el descuento a cada funcionario, y conocer también cuales son los saldos pendientes. Con estas condiciones, se determina un hallazgo administrativo para indagación preliminar con presunción de detrimento fiscal, hasta tanto se demuestre que se están haciendo todos los descuentos y pagos pertinentes, adicional a esto, se identifica el beneficio del control fiscal por la devolución que se están haciendo a causa de la observación dada por la Contraloría Distrital de Cartagena”.*

Soportamos lo anterior, anexando informe de atención de denuncia, contentiva en dieciocho (18) folios.

Atentamente,



**CRISTINA MENDOZA BUELVAS**  
Coordinadora Control Fiscal Participativo

Anexos -informe Atención de denuncia  
-Resoluciones de suspensión de términos  
-Encuesta Satisfacción del Ciudadano

**“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”**

Bosque Avenida Crisanto Luque Transversal 22 #47B-23

Teléfono Celular. 3013059287

[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)



**RESPUESTA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL:</b>
Nombre solicitante: Benjamín Madero
Origen solicitud: a) Directa: <input checked="" type="checkbox"/> b)Proceso auditor: <input type="checkbox"/> c) Otros <input type="checkbox"/>
No. Radicación: D-034-2020
Tipo de solicitud: a)Petición: <input type="checkbox"/> b)Queja: <input type="checkbox"/> c)Reclamo: <input type="checkbox"/> d) Denuncia: <input checked="" type="checkbox"/>
Fecha recibido Oficina Participación Ciudadana: 25 de abril de 2020
Fecha Remisión Oficina Participación Ciudadana: 05 de mayo de 2020
<b>2. INFORMACIÓN SERVIDOR CDC:</b>
Nombre: Alberto Pretelt García, Profesional Universitario; Orlando Julio Meza, Profesional Especializado
Cargo: Profesional Universitario
Fecha asignación: 05 de mayo de 2020
Fecha respuesta: diciembre de 2020
<b>3. INFORMACIÓN SOLICITUD:</b>
<b>3.1. ANTECEDENTES:</b>
<p>El denunciante expresa lo siguiente vía correo electrónico: Solicito se investiguen las siguientes irregularidades en vigencias de 2016 a lo que va corrido de 2020 en la Personería Distrital de Cartagena: 1. Se pagan incapacidades al 100% sin existir convenciones colectivas o acuerdos laborales que lo avalen, violando el porcentaje que establece la ley para pagar incapacidades, haciendo incurrir en más gastos a la entidad. 2. Se acumulan vacaciones por más de dos periodos, incurriendo en el pago de reajustes en vigencias presupuestales diferentes, ocasionando alteraciones en el presupuesto de la entidad. 3. Al momento de liquidar las vacaciones no se hacen los descuentos de retención, violando preceptos tributarios de obligación legal para la entidad. 4. En la dirección administrativa se acumulan las cuentas de cobros de los contratistas, para luego hacer peajes y poderles pagar. FUERZAS SINDICALES.</p>
<b>3.2 ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS:</b>
<p>La presente denuncia fue incorporada al proceso auditor PGAT 2020 primer semestre, la Comisión auditora procedió a darle trámite a la denuncia y responder cada uno de los puntos tratados, se hicieron los respectivos requerimientos de información a la Personería Distrital para tener los suficientes argumentos administrativos y legales para dar respuesta.</p> <p><b><u>Actuaciones administrativas:</u></b></p> <p>➤ A través de oficio DTAF- PERS. - OFEXT. N° 04-FEJE-19-05-2020, se solicitó la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relación de los pagos por concepto de incapacidad de los funcionarios de la Personería desde el año 2016 hasta el mes de abril del año 2020, así como las constancias de liquidación de dichas incapacidades.</li> <li>2. Relación de las vacaciones de funcionarios desde el año 2016 hasta el mes de abril del año 2020, y la respectiva fecha en la cual hicieron el disfrute.</li> <li>3. Relación de las liquidaciones de los funcionarios que disfrutaron vacaciones desde el año 2016 hasta el mes de abril del año 2020</li> </ol> <p>➤ A través de oficio DTAF- PERS. - OFEXT. N° 08-FEJE-27-07-2020, se solicitó la siguiente información:</p>

1. Relación de los pagos por concepto de incapacidad de los funcionarios de la Personería desde el año 2016 hasta el mes de abril del año 2020, así como las constancias de liquidación de dichas incapacidades.

➤ A través de oficio **DTAF- PERS. - OFEXT. N° 09-FEJE-30-07-2020**, se solicitó la siguiente información:

La Comisión Auditora solicita se explique con sus respectivos actos administrativos, las siguientes situaciones encontradas, una vez revisadas las liquidaciones de vacaciones aportadas por la Personería Distrital.

1. Los motivos por los cuales a los funcionarios no se les liquidó las respectivas vacaciones en el momento que legalmente les correspondía.

2. ¿Qué afectaciones presupuestales se hicieron con motivo del aplazamiento de periodos vacacionales hasta por más de dos vigencias?

3. Las razones por las cuales no se hicieron las respectivas deducciones de reterfuentes en los casos que aplicaban.

4. No aportan liquidación de vacaciones para alguno de los periodos solicitados, desde el año 2016 hasta abril del año 2020.

➤ A través de oficio **DTAF- PERS. - OFEXT. N° 10-FEJE-06-08-2020**, se solicitó la siguiente información:

A través de la presente, y con motivo de la denuncia con radicado D-0343-2020, la cual se incorporó a la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Regular que se practica a la Personería Distrital correspondiente a la vigencia 2019, la Comisión Auditora solicita se certifique a través del funcionario competente la existencia o no de convenciones colectivas o acuerdos laborales, o la fecha hasta cuando estuvo vigente dicho acuerdo, en el cual se avale el pago de incapacidades al 100% por fuera de lo legalmente estipulado. Se solicita anexar copia de todos los documentos relacionados con la solicitud: Convenciones y acuerdos vigentes y no vigentes.

➤ A través de oficio **DTAF- PERS. - OFEXT. N° 11-FEJE-06-08-2020**, se solicitó la siguiente información:

La Comisión Auditora solicita se explique con sus respectivos actos administrativos, las siguientes situaciones encontradas, una vez revisadas las liquidaciones de vacaciones aportadas por la Personería Distrital.

1. Los motivos por los cuales a los funcionarios no se les liquidó las respectivas vacaciones en el momento que legalmente les correspondía.

2. ¿Qué afectaciones presupuestales se hicieron con motivo del aplazamiento de periodos vacacionales hasta por más de dos vigencias?

3. Las razones por las cuales no se hicieron las respectivas deducciones de reterfuentes en los casos que aplicaban.

4. No aportan liquidación de vacaciones para alguno de los periodos solicitados, desde el año 2016 hasta abril del año 2020.

En el documento en Excel anexo a este oficio, está la relación de funcionarios cuyas

vacaciones fueron pagadas por fuera de los plazos estipulados.

Otras solicitudes: Anexar si existen procedimientos para pagar cuentas de cobro.

#### **Información remitida por la Personería Distrital**

1. Nóminas desde el año 2016 hasta el 2020.
2. Informe de Incapacidad del año 2019.
3. Registro de ingresos recobros incapacidades desde el año 2016 hasta el 2020.
4. Relación de las incapacidades desde la vigencia 2016 a 2020, donde se relaciona, nombre del funcionario, fecha inicial de la incapacidad, fecha final de la incapacidad, vigencia y número de días (TABLA EXCEL).
5. Soportes de los ingresos por concepto de incapacidades a través de extractos bancarios en archivo PDF.
6. Soporte de recobros incapacidades en archivo PDF.
7. Certificado de la Directora Administrativa y Financiera de la Personería Distrital manifestando que no existe en el Ente ningún documento (Acuerdo o convenio) en el cual se avale el pago de prestaciones económicas relativas a incapacidades originadas por enfermedad de origen común, por el 100% del valor del salario.
8. Relación de las vacaciones de funcionarios desde el año 2016 hasta el mes de abril del año 2020, y la respectiva fecha en la cual hicieron el disfrute.
9. Acta comité sostenibilidad contable.
10. Certificado de la Directora Administrativa y Financiera de la Personería Distrital manifestando "En la Personería Distrital de Cartagena Indias no se hicieron afectaciones presupuestales por situación administrativa presentada con motivo o concepto de aplazamientos de periodos de vacaciones. En cada vigencia la asignación presupuestal que se hizo a cada rubro correspondiente a gastos de funcionamiento por vacaciones a los servidores públicos de la Personería Distrital de Cartagena fue el presupuesto informado por el asesor de talento humano de acuerdo a la programación de vacaciones para cada vigencia. En que en dichas resoluciones de liquidaciones presupuestales se detallan y clasifican los gastos de los rubros correspondientes y comprendidas entre el 1° de enero al 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

### **3.3 RESPUESTA -CONCEPTO. SOLUCIÓN JURÍDICA:**

#### **Respuestas a los puntos de la denuncia**

1. Se pagan incapacidades al 100% sin existir convenciones colectivas o acuerdos laborales que lo avalen, violando el porcentaje que establece la ley para pagar incapacidades, haciendo incurrir en más gastos a la entidad.

*Normatividad legal vigente para incapacidades: Código Sustantivo del Trabajo Artículo 227 En caso de incapacidad comprobada para desempeñar sus labores, ocasionada por enfermedad no profesional, el trabajador tiene derecho a que el empleador le pague un auxilio monetario hasta por ciento ochenta (180) días, así: las dos terceras (2/3) partes del salario durante los primeros noventa (90) días y la mitad del salario por el tiempo restante.*

La Personería distrital aportó la relación de funcionarios que desde el año 2016 al 2020 se le reconocieron incapacidades, así como los ingresos por incapacidades de los años 2017, 2019 y 2020. Así mismo la Directora Administrativa y Financiera de la Personería Distrital certificó que a la fecha del 18 de agosto de 2020 no existe en el Ente ningún documento (Acuerdo o convenio) en el cual se avale el pago de prestaciones económicas relativas a incapacidades originadas por enfermedad de origen común, por el 100% del valor del salario.

Con esta información y argumentos la Comisión Auditora practicó las respectivas pruebas y

análisis de datos para concluir que efectivamente la Personería estaba violando la normatividad legal vigente referente al pago de incapacidades. Estaba reconociendo el 100%, por lo tanto, el 1/3 o 33,33% lo debe devolver el empleado cuando se le reconozca alguna incapacidad.

Procedimiento para calcular el valor pagado de más por funcionario:  $(\text{Salario de la vigencia}/30) \times (\text{número de días de incapacidad}) \times (33,33\%)$

Relación de incapacidades vigencia 2016					
Funcionario	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Incapacidad	Salario (\$)	Valor a devolver (\$)
Vymaris Alcala Reales	4/01/2016	18/01/2016	15	1.209.590	201.578
Vymaris Alcala Reales	25/10/2016	29/10/2016	5	1.403.124	77.944
Mayra Tuiran Leal	27/09/2016	29/09/2016	3	1.403.124	46.766
Maribel Araujo Díaz	18/02/2016	22/02/2016	5	1.403.124	77.944
Yohana Martínez Franco	3/08/2016	5/08/2016	3	1.403.124	46.766
Marilis Castro Hernández	2/02/2016	5/02/2016	4	3.314.067	147.277
Julio Flórez Fortich	29/12/2016	2/01/2017	5	4.521.178	251.151
Miguel Padrón Carbajal	11/08/2016	31/08/2016	21	4.521.178	1.054.836
Ibeth Barrios Yepes	10/02/2016	13/02/2016	3	1.403.124	46.766
Ibeth Barrios Yepes	15/02/2016	23/02/2016	8	1.403.124	124.710
Ibeth Barrios Yepes	27/12/2016	31/12/2016	5	1.403.124	77.944
<b>TOTAL</b>					<b>2.153.681</b>

Relación de incapacidades vigencia 2017					
Funcionario	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Incapacidad	Salario (\$)	Valor a devolver (\$)
Rita López Orozco	2/10/2017	4/10/2017	3	5.002.005	166.717
Yira Vergara Mercado	19/09/2017	21/09/2017	3	1.552.347	51.740
Maribel Araujo Díaz	20/06/2017	22/06/2017	3	1.552.347	51.740
Maribel Araujo Díaz	19/07/2017	22/07/2017	3	1.552.347	51.740
Leonor Hurtado Malo	23/07/2017	26/07/2017	4	2173284	96.581
Leonor Hurtado Malo	1/08/2017	03/08/2017	3	2173284	72.436
Yadira Villareal Lorduy	20/09/2017	22/09/2017	3	1552347	51.740
Marilis Castro Hernández	2/01/2017	5/01/2017	4	3314067	147.277
<b>TOTAL</b>					<b>689.969</b>

Relación de incapacidades vigencia 2018					
Funcionario	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Incapacidad	Salario (\$)	Valor a devolver (\$)
Ibeth Barrios Yepes	3/10/2018	1/11/2018	27	1.723.105	516.880
Ibeth Barrios Yepes	1/11/2018	7/11/2018	7	1.723.105	134.006
Marlith Herrera Theran	27/04/2018	12/05/2018	15	5.552.226	925.278
<b>TOTAL</b>					<b>1.576.164</b>

Relación de incapacidades vigencia 2017					
Funcionario	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Incapacidad	Salario (\$)	Valor a devolver (\$)
Milton Padilla Mercado	22/05/2019	24/05/2019	3	2.527.217	84.232

Milton Padilla Mercado	13/10/2019	15/10/2019	3	2.527.217	84.232
Milton Padilla Mercado	16/10/2019	27/10/2019	12	2.527.217	336.929
Lilian Ospino Buelvas	31/05/2019	6/06/2019	7	4.476.819	348.162
Lilian Ospino Buelvas	8/06/2019	15/06/2019	8	4.476.819	397.900
Jairo Benito Revollo	19/01/2019	23/01/2019	5	5.552.226	308.426
Sandy Lian Barrios	25/04/2019	24/05/2019	30	4.476.819	1.492.124
Anselma Aranza Peralta	23/11/2019	22/12/2019	30	6.173.995	2.057.793
Hernando Herrera Valdés	1/08/2019	12/08/2019	12	6.107.449	814.245
Francia Madrid Aguilar	29/05/2019	20/06/2019	30	1.895.416	631.742
Gabriel Espinoza Medrano	21/03/2019	19/04/2019	30	5.552.226	1.850.557
Gabriel Espinoza Medrano	25/04/2019	24/05/2019	30	6.107.449	2.035.613
Marlith Herrera Theran	15/03/2019	30/03/2019	15	5.552.226	925.278
Carmen Agamez Saltarín	29/01/2019	27/02/2019	28	5.552.226	1.727.186
Carmen Agamez Saltarín	28/02/2019	29/03/2019	30	5.552.226	1.850.557
Carmen Agamez Saltarín	30/03/2019	28/04/2019	30	5.552.226	1.850.557
Carmen Agamez Saltarín	29/04/2019	28/05/2019	30	6.107.449	3.053.725
Carmen Agamez Saltarín	29/05/2019	28/06/2019	30	6.107.449	3.053.725
<b>TOTAL</b>					<b>23.369.560</b>

<b>Relación de incapacidades por año</b>	
Año	Valor (\$)
2016	2.153.681
2017	689.969
2018	1.576.164
2019	23.369.560
<b>Total</b>	<b>27.789.374</b>

La Personería Distrital incurrió en detrimento del erario público por la no aplicación de la normatividad legal de incapacidades por valor de \$ 27.789.374. Debe adelantar las actuaciones administrativas para recaudar estos recursos.

**En el documento denominado Acta comité sostenibilidad contable, aportado por la Personería Distrital se evidencia, que ya inicio los respectivos estudios y trámites para reintegrar estos dineros a sus arcas:**

Se anexan extractos de dicha acta:

**OBJETIVO:** Reporte de novedades financieras, contables y administrativa.

**ASISTENTES:**

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
Yasmin Mendoza Urueta	45,506,830	Personería	Técnico
William José Isaac Bendek	72,003,641	Personería	Auxiliar Administrativo
Ibis Luz Montalvo Ospino	39,082,039	Personería	Directora Administrativa Y
Jimmy Sierra Guerrero	73,109,790	Personería	Financiera
Yenis Peña Sierra	45469527	Personería	Asesor de talento Humano
Félix Tabares Malo	22475420	Personería	Contador Contratista

**OBSERVACIONES**

Por motivos de la emergencia sanitaria y el aislamiento obligatorio se procedió a postergar la reunión del comité de sostenibilidad contable para evaluar por trimestres las novedades, avances y recomendaciones a que haya lugar dentro del proceso administrativo y financiero, detallado de la siguiente manera:

Novedades en el trimestre del 1 de enero al 30 de marzo.

- 1- Una vez terminado el plazo para el reporte de las novedades de la nómina del mes de marzo del 2020 ,se presentó un inconveniente correspondiente a la liquidación de las incapacidades de las funcionarias Gloria Serna y Vimarys Alcalá, donde se evidenciaba un error en cuanto a la liquidación ya que no fue aplicado el porcentaje de liquidación conforme la normatividad, la cual en estos casos señala que cuando se trate de incapacidades ocasionadas por enfermedad no laboral, al trabajador se le pagará un auxilio equivalente a las 2/3 partes de su salario, siempre que este no resulte inferior al salario mínimo legal mensual vigente.
- 2- De acuerdo a reunión llevada a cabo en las instalaciones de la dirección administrativa entre el área de nómina y la señora personera Carmen Elena de Caro se le puso en conocimiento el evento citado en el punto 1, y de acuerdo a sus instrucciones se determinó: reliquidar los salarios de las funcionarias Gloria Serna y Vimarys Alcalá , y ajustarlos teniendo en cuenta la normatividad vigente en cuanto al tema de incapacidades , todo esto antes de liquidar la nómina correspondiente al mes de marzo del 2020.
- 3- Teniendo en cuenta lo sucedido en el evento descrito en el punto 1 , se procedió hacer una revisión y depuración de los soportes actos administrativos y liquidaciones de las diferentes nóminas del año 2018 hasta el mes de febrero de 2020, detectando que de conformidad con los certificados de incapacidades y lo pagado por nomina en esos periodos, se presentaron diferencias pagadas de más a favor de los funcionarios y en contra de la entidad ya que no fue aplicado el porcentaje de liquidación conforme la normatividad, la cual en estos casos señala que cuando se trate de incapacidades ocasionadas por enfermedad no laboral, al trabajador se le pagará un auxilio equivalente a las 2/3 partes de su salario, siempre que este no resulte inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

Sin embargo, a pesar de no ser requisito esencial el contar con la autorización del descuento prorrateado de los valores pagados de más; a través de oficio motivado se les comunicara a cada uno de los empleados que recibieron pagos por encima del valor que les correspondía al estar incapacitados por enfermedades no laboral, en el periodo auditado; el valor que deben reembolsar a las arcas de la Personería Distrital de Cartagena ya sea depositando el dinero en las cuentas del banco Davivienda corriente No. 58569999889 que están a nombre de la Personería Distrital De Cartagena o mediante autorización de deducción a sus salarios en cuotas prorrateadas hasta amortizar el valor pagado de más.

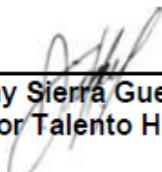
Independiente de la autorización o no por parte del empleado para aplicar la deducción a su salario las deducciones por los pagos anticipados se le enviará la liquidación de las deudas de cada uno de ellos al contador para que el contabilice en el software contable las obligaciones de cada servidor público en favor de la Personería.

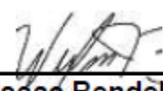
En el evento de que el empleado no se acoja a las modalidades de devolución ofrecidas, se les aplicara de oficio las deducciones a su salario en cuotas que no afecten el salario mínimo legal. vigente, teniendo como marco jurídico los criterios jurisprudenciales y el posible enriquecimiento sin causa del servidor

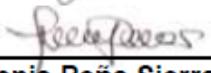
La presente acta es firmada a los tres (3) del mes de agosto de 2020 virtualmente. No siendo más el motivo de la presente firmamos con firma digitalizadas los intervinientes:

  
\_\_\_\_\_  
**Jazmín Mendoza Urueta**  
Técnica Operativa Nomina

  
\_\_\_\_\_  
**Ibis Luz Montalvo Ospino**  
Directora Administrativa y  
Financiera

  
\_\_\_\_\_  
**Jimmy Sierra Guerrero**  
Asesor Talento Humano

  
\_\_\_\_\_  
**William Isaac Bendek**  
Asistente Administrativo

  
\_\_\_\_\_  
**Yenís Peña Sierra**  
Asistente Administrativo

  
\_\_\_\_\_  
**Felix Tabares Malo**  
Asesor Externo - Contador

**Modelo de carta, solicitud de devolución dinero por incapacidades.**



Cartagena de Indias D. T. H. y C., 28 de mayo de 2020

Anselma Aranza Peralta  
Personería Distrital de Cartagena

Asunto: Información de pagos realizados en periodos de incapacidades por encima del porcentaje señalado por la ley y solicitud devolución de los dineros pagados demás por ese concepto.

Cordial saludo:

La dirección administrativa y financiera viene adelantando auditorías internas a los diferentes procesos que hacen parte de nuestra gestión, entre ellos los pagos de salarios a los empleados en el periodo del año 2016 a la fecha; detectado que el software de nómina no aplico el procedimiento de liquidación de incapacidades de origen común conforme a los porcentajes que la ley tiene definido. En su caso nuestra gestión auditora, detectó que estando en vigencia de incapacidades temporales por enfermedad de origen común, eso días le fueron liquidados o pagados al 100%. Por lo anterior hemos elaborado relación de los pagos que se le realizaron en esas condiciones, invitándolo a que en un término no mayor a lo cinco días, nos autorice para hacer los descuentos pertinentes por nomina fijando previamente el valor de cada cuota y el número de cuotas en los que se estaría amortizando el mayor valor de salario pagado.

El valor total pagado demás conforme a la relación que se incorpora en este escrito es por valor de \$2.057.793.

con el fin que usted devuelva ese valor a la entidad a través de la cuenta corriente No. 5856999889, Del banco Davivienda a nombre de la Personería Distrital De Cartagena:

**INFORME DE INCAPACIDADES POR FUNCIONARIOS ARCHIVADAS EN EL PERIODO DE ENERO DE 2016 A LA FECHA**

Funcionario	VIGENCIA 2019				Salario	Descuento
	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Incapacitado			
Anselma Aranza Peralta	23/11/2019	22/12/2019	30		6.173.995	2.057.793

Se anexa: instructivo del marco legal de pago de las incapacidades par mayor comprensión de lo aquí anotado.

Código Sustantivo del Trabajo confirma que cuando se trata de incapacidad ocasionada por enfermedad no laboral, al trabajador se le pagará un auxilio equivalente a las 2/3 partes de su salario, siempre que este no resulte inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

**Autorización de descuento por parte de funcionario**

Este pago deberá asumirlo el empleador por los 2 primeros días de incapacidad; los subsiguientes, hasta el día 90, serán asumidos por la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador. A partir del día 91, y por el tiempo restante, el auxilio corresponderá a la mitad del salario devengado por el trabajador.

La anterior información se la hago llegar por este medio electrónico de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 491 – 2020.

En espera de una pronta respuesta, se despide de usted,

Atentamente,

Ibis Luz Montalvo Ospino  
Directora Administrativa y Financiera

**2. Se acumulan vacaciones por más de dos periodos, incurriendo en el pago de reajustes en vigencias presupuestales diferentes, ocasionando alteraciones en el presupuesto de la entidad**

Se verificó con la información suministrada por la Personería Distrital que efectivamente se aplazan vacaciones, unas motivadas por la necesidad del servicio y otras se compensan. En la siguiente tabla se muestra aquellos funcionarios a los cuales se le motivo el aplazamiento de sus vacaciones y los que no.

No.	Nombre y Apellidos	OBSERVACIONES	
1	EDENIA ALVAREZ TORRES	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020. Las vacaciones del año 2019 no se le han otorgado.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
2	ANSELMA ARANZA PERALTA	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020, las del año 2016 en el año 2020, las del año 2017 en el 2020, las del año 2014 en el año 2016, las del año 2015 en el 2017.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
3	GABRIEL BABILONIA MARRUGO	No aportan liquidación de vacaciones para los años 2017.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
4	IBETH BARRIOS YEPEZ	Las vacaciones del año 2014 se pagaron en el 2016, las del año 2015 en 2017, las del año 2016 en 2018 y las del año 2017 y 2018 en 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
5	ELIANA CANTILLO GONZALEZ	El pago de vacaciones de los años 2017 y 2018 se hizo en el año 2020, la del año 2016 en el 2018. Las vacaciones del año 2019 se le vence el 30/08/2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
6	MARLITH HERRERA TERAN	Las vacaciones del año 2017 se pagaron en el año 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
7	ESTIVENSON CARRANZA PALOMO	Las vacaciones del año 2014 se pagaron en el año 2017, las del año 2015 en el 2018, las del año 2016 en el 2018, las del año 2018 en 2020, las del año 2017 en 2020, las del año 2012 en el 2016, las del año 2013 en el 2016. Las vacaciones del año 2019 no se le han otorgado.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
8	MARILIS CASTRO HERNANDEZ	Las vacaciones del año 2019 se le vencen el 30/08/2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
9	ANUAR CURI BORE	Las vacaciones del año 2017 se pagaron en el año 2020, las del año 2018 en 2020, las del año 2013 en el año 2016.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
10	GABRIEL ESPINOSA MEDRANO	Las vacaciones del año 2014 se pagaron en el año 2017, las del año 2015 en el 2018, las del año 2016 en el 2018, las del año 2017 en 2020, las del año 2018 en el 2020, las del año 2013 en el 2016, las del año 2012 en el 2016.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
11	OSIRIS FRANCO CASTILLO	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el año 2020, las del año 2014 en 2016, las del año 2017 en el 2019. Las vacaciones del año 2019 no se le han otorgado.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
12	LAURINA GARCIA ANAYA	Las vacaciones del año 2017 y 2018 se pagaron en el año 2020, las del año 2015 en 2017, las del año 2014 en 2017, las del año 2013 en el 2016, las del año 2016 en el 2018.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
13	HERNANDO HERRERA VALDEZ	Las vacaciones del año 2017 se pagaron en el año 2020, las del año 2016 en el 2018, las del año 2015 en 2017, las del año 2014 en 2017, las del año 2013 en el 2016, las del año 2018 en el 2020. Las vacaciones del año 2019 se le vencen el 1/11/2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
14	JHONY HERRERA BERTEL	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
15	SANDY LIAN BARRIOS	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020, las del año 2014 en 2016, las del año 2015 en el 2017.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
16	RITA LOPEZ OROZCO	No aportan la liquidación de vacaciones del año 2019. Las vacaciones del año 2013 se pagaron en el 2016, las del año 2014 en el 2017, la del año 2016, 2017 y 2018 en el 2020.	Solo aporta resolución de aplazamiento por necesidad del servicio para el año 2014 y 2015, la Resoluciones 271 y 321002
17	FRANCIA MADRID AGUILAR	No aportan la liquidación de vacaciones del año 2019. Las vacaciones de los años 2017 y 2018 se pagaron en el año 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
18	WILLIAM MATSON OSPINO	No aportan liquidación de vacaciones del año 2016,2017, 2018, 2019 y 2020. Las vacaciones del año 2014 se pagaron en el 2017, las del año 2015 en 2018.	Solo aporta resolución de aplazamiento por necesidad del servicio para el 2014 y 2015, la Resoluciones 266 y 222190

19	DIDIMO MENDIVIL CASTILLO	No aportan la liquidación de vacaciones del año 2016, 2019. Las vacaciones de los años 2017 y 2018 se pagaron en el año 2020, las del año 2008 en el 2017.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
20	YASMIN MENDOZA URUETA	No aportan liquidación para los años 2019. Las vacaciones del año 2016 se pagaron en el 2018, las del año 2015 en el 2017, las del año 2014 en el 2017, las del año 2013 en el 2016, las del año 2018 en el 2020, las del año 2017 en el 2018.	Solo aporta resolución de aplazamiento por necesidad del servicio para el 2015, 2016 y 2017, la Resoluciones 291, 62708 y 113012
21	IBIS MONTALVO OSPINO	No aportan liquidación de vacaciones del año 2018. Las vacaciones del año 2016 y 2017 se pagaron en el 2020. Las vacaciones del año 2019 no se le han otorgado.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
22	LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA	Las vacaciones del año 2017 se pagaron en el 2020, la del año 2015 en 2018, las del año 2014 en 2017, las del año 2013 en 2016. Las vacaciones del año 2019 no se le han otorgado.	Solo aporta resolución de aplazamiento por necesidad del servicio para el 2014, la Resolución 270.
23	LILIAN OSPINA BUELVAS	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el año 2020, la del año 2014 y 2015 en 2016.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
24	MIGUEL PADRON CARVAJAL	Las vacaciones del año 2017 y 2018 se pagaron en el año 2020, la del año 2013 en 2016, las del año 2015 en 2017, las del año 2016 en el año 2019. Las vacaciones del año 2019 se le vencen 17 de noviembre del 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
25	TRUADY PAJARO TORRES	Las vacaciones del año 2014 se pagaron en el año 2016.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
26	ALVARO PALOMINO GELES	Las vacaciones del año 2015 se pagaron en el 2017, las del año 2016 en el 2018, las del año 2017 en el en el 2019. Las vacaciones del año 2019 no se le han otorgado.	Existen resoluciones de aplazamiento por necesidad del servicio, Resoluciones 273, 3-01006, 222002 y 1024001
27	JAIME PEÑA ALVAREZ	No aportan liquidación de vacaciones del año 2019. Las vacaciones del año 2014 y 2015 se pagaron en el 2017, las del año 2016 en el 2018, las del año 2017 en el 2019, las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
28	YENIS PEÑA SIERRA	Las vacaciones del año 2013 y 2014 se pagaron en el 2017, las del año 2015 en 2018, las del año 2016 en el 2018, las del año 2017 y 2018 en 2020.	Solo aporta resolución de aplazamiento por necesidad del servicio para el 2014 y 2015, la Resoluciones 293, 52512 y 113013
29	CARLOS QUINTANA TAPIA	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020, las del año 2016 en el 2018.	Existen resoluciones de aplazamiento por necesidad del servicio para el año 2016 y 2017, las Resoluciones 301005 y 72606
30	LUIS RAMIREZ HERNANDEZ	las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
31	MANUEL RAMIREZ GARCIA	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020, las del año 2017 en el 2019, las del 2015 en 2017, las del 2014 en 2016. Las vacaciones del año 2019 se le vencen el 14/09/2020	Solo aporta resolución de aplazamiento por necesidad del servicio para el 2016 y 2017, la Resoluciones 21912 y 52514
32	MARLENE REVUELTA CABARCAS	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020. Las vacaciones del año 2019 se le vencen en septiembre del 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
33	NORMA RIZZO PEREZ	Las vacaciones del año 2016 se pagaron en el 2020, las del 2017 en 2020, las del 2012 en 2016, las del 2018 en 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
34	GLORIA SERNA GARCIA	Las vacaciones del año 2014 se pagaron en el año 2016. Aún no se le han otorgado la vacaciones del año 2018 y 2019.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
35	JIMI SIERRA GUERRERO	Las vacaciones del año 2013 se pagaron en el 2017, las del año 2016 en 2020, las del año 2015 en el 2018, las del año 2014 en 2017, las del 2017 y 2018 en 2020. Las vacaciones del año 2019 no se le han otorgado.	Solo aporta resolución de aplazamiento por necesidad del servicio para el 2014 y 2015, la Resoluciones 292 y 72603
36	CESAR TORRES CASTRO	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
37	MAIRA TUIRAN LEAL	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020, las del año 2014 en 2016.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones

38	ANTONIO URQUIJO CRUZ	Las vacaciones del año 2013 se pagaron en el 2016, las del año 2014 en el 2018, las del año 2015 en el 2018, las del año 2018 en el 2020, las del año 2016 en el 2020, las del año 2017 en el 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
39	HEYDY VERGARA ACEVEDO	Las vacaciones del año 2017 se pagaron en el 2020, las del año 2014 en el 2016, las del año 2015 en el 2017, las del año 2018 en el 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
40	HUBERTO VISBAL NAVARRO	Las vacaciones del año 2018 se pagaron en el 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones
41	ISABEL VITOLA GARRIDO	Las vacaciones del 2018 se pagaron en el 2020.	No existe resolución de aplazamiento o compensación de las vacaciones

La Personería Distrital manifestó que los servidores públicos de la entidad solicitaron el aplazamiento de sus vacaciones, para poder cumplir con el plan de acción de la Personería Distrital de Cartagena 2016 – 2020, ya que era el último año y se debía realizar las actividades misionales propuesta, las cuales fueron aceptadas por la administración, por ese motivo los recursos presupuestales fueron contra creditados en el rubro cesantías e intereses de cesantías, con el fin de que se afectara el presupuesto de la vigencia fiscal 2019 y una vez liquidado el presupuesto de la vigencia fiscal 2020 se proyectaría en el rubro de vacaciones los gastos por conceptos de vacaciones acumulada de los servidores públicos, el cual alcanzaría para cubrir las vacaciones pendientes ya que no se afectaría con el valor de las cesantías e interese de cesantías en la vigencia 2020. Cabe anotar que de los 65 empleados que la entidad tiene se les concedió vacaciones a 29 empleados en la vigencia fiscal 2019.

Cartagena de Indias Abril 9 de 2019

Dr. WILLIAM MATSON OSPINO  
Personero Distrital

Concejal vacante

Notificar los abajo firmantes, empleados de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, seleccionados que sus vacaciones programadas para disfrutar en el año 2019, sean concedidas a partir del año 2020.

NOMBRE	Nº CEDULA	FIRMA
AGUIAR SALTARIN CARMEN LUCIA	30.770.117	
ALCALA REALIS VIMARIS ALICIA	1.047.415.470	Vimarís
ALVAREZ TORRES EDEMA	45.482.137	Edema Torres
ARATZA PERALTA ANSELMA	22.793.867	
ARAUJO DIAZ MAMIBEL	26.173.173	
BARROS PEÑEZ JAETH CECILIA	22.913.542	Jaeth Barros
CANTILLO GONZALEZ ELIANA	1.143.338.515	Eliana Cantillo
HERRERA TERAN MARILITH DEL CARMEN	45.457.557	
PAJARO CARABALLO YANIRIS DEL C.	45.504.630	Yaniris Pajaro
CARRANZA PA. OSMO STEVENSON	73.097.756	
CASTRO HERNANDEZ MARILIS	45.485.009	
ESPINOSA MEDRANO GABRIEL	7.882.327	
FLOREZ FORTICH JULIO ALEXANDER	9.104.853	
FRANCO CASTILLO OSIRIS	45.460.331	Osiris Franco

NOMBRE	CEDULA	FIRMA
GARCIA ANAYA LAURINA	14.967.541	Laurina Garcia
HERNANDEZ VALDEZ HERNAUDO	73.100.497	Hermaudo
HERNANDEZ BERTEL MONY EDELA	73.132.444	Mony Bertel
LOAN BARRIOS SANDOVAL DEL CARMEN	45.493.453	Sandy Loan B
MADRINO AGUIAR FRANCIA	33.142.065	Francina
MARTINEZ FRANCO JHANNA	32.939.927	Jhanna
MARTINEZ SANCHEZ MIGUEL	73.114.381	Miguel
MATSON OSPINO WILLIAM JESUS	73.134.451	William Matson
MENDOZA CASTILLO DIDIANO	73.092.227	Didiano
MENDOZA LIRIETA JAZMIN	45.506.830	Jazmin
MONTALVO OSPINO IBIS LUZ	39.092.039	Ibis Montalvo
OSPINA BELVAS JULIAN	45.507.496	Julian Ospina
PADILLA MERCADO MILTON WILSON	73.129.847	Milton
POLOMARES AMADOR LUIS EDUARDO	73.138.667	Luis
PATINO HERRERA IGNACIO	73.122.696	Ignacio
PEÑA SIERRA YENNIS	45.469.527	Yennis
QUINTANA TAPIA CARLOS ARTURO	73.085.971	Carlos
RAMIREZ HERNANDEZ LUIS ERNESTO	8.851.619	Luis
RAMIREZ GARCIA MANUEL	73.108.312	Manuel
REVUELTA CABARCAS MARLENE	45.468.543	Marlene
RIZZO PEREZ NORMA GISELA	23.071.510	Norma
SALAS PUELLO VIRGINIA	45.452.071	Virginia
SERNA GARCIA GLORIA	33.132.474	Gloria

Cartagena de Indias, Abril 11 de 2019

CIRCULAR N° 003

De: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Para: SERVIDORES PUBLICOS PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA.

Teniendo en cuenta la comunicación enviada el día 19 de Abril de la presente anualidad al Dr. WILLIAM MATSON OSPINO, Personero Distrital de Cartagena, para su aceptación y firmada por 40 (cuarenta) de los servidores públicos que no han disfrutado vacaciones para disfrute, vencidas en la presente vigencia, teniendo como sustento, la gran cantidad de trabajo misional que hay que atender, originado por la mayor afluencia de usuarios y es vital el inicio del proceso de actualización y organización de la documentación, desarrollo de informes de gestión con relación a la rendición de cuenta y proceso para la entrega del cargo de Personero Distrital de Cartagena en la vigencia 2020, debido a que a la gestión de la administración 2012-2019, por todo lo anterior se les informa y notifica a través de este medio que su solicitud ha sido aceptada por el Personero Distrital de Cartagena.

Atentamente

IBIS MONTALVO OSPINO  
Directora Administrativa y Financiera

A continuación, se muestran extractos de algunas liquidaciones de vacaciones de funcionarios, en donde se evidencia que la misma no se hace en la vigencia legalmente establecida, sino en otra diferente:

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	
NOMBRE Y APELLIDOS	STEVENSON CARRANZA PALOMO ✓
CEDULA DE CIUDADANIA	73.097.756 ✓
FECHA DE DISFRUTE	Desde Marzo 01 de 2017 hasta el 22 de Marzo de 2017 ✓
CARGO	Auxilia Administrativo ✓
PERIODO DE LIQUI. DE VACACIONES	Desde Abril 21 de 2014 hasta el 20 de Abril de 2015 ✓
TIEMPO DE SERVICIOS EN DIAS	360 ✓
ULTIMO SALARIO	\$ 1.948.784 ✓
AUXILIO DE TRANSPORTE	\$ 0 ✓

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA  
NIT: 806000084-2

LIQUIDACION DE VACACIONES

Empleado	ANTONIO LUIS URQUIJO CRUZ ✓
Cedula	8854821 ✓
Cargo	Personero Delegado Cod 040 Grado 12 ✓
Ultimo Salario	\$ 7.084.641,00 ✓
Periodo disfrute de vacaciones	8 de abril de 2020 AL 30 de abril de 2020 ✓
Dias de disfrute	23 ✓
Periodo de liquidación Vacaciones	19 de enero de 2017 AL 18 de enero de 2018 ✓

En

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA  
NIT: 806000084-2

LIQUIDACION DE VACACIONES

Empleado	STEVENSON DE JESUS CARRANZA PALOMO ✓
Cedula	73097756 ✓
Cargo	Inspector Cod 416 grado 03 ✓
Ultimo Salario	\$ 2.961.084,00 ✓
Periodo disfrute de vacaciones	16 de marzo de 2020 AL 6 de abril de 2020 ✓
Dias de disfrute	21 ✓
Periodo de liquidación Vacaciones	21 de abril de 2017 AL 20 de abril de 2018 ✓
	\$ 2.961.084,00 ✓

cuanto al pago de reajustes e indemnizaciones en vigencias presupuestales diferentes ocasionado por el aplazamiento de vacaciones a los funcionarios, la misma Entidad fue taxativa al indicar a través de la Directora Administrativa y Financiera (e), Dra. Liliana Ocampo Castañeda, que “En la Personería Distrital de Cartagena Indias no se hicieron afectaciones presupuestales por situación administrativa presentada con motivo o concepto de aplazamientos de periodos de vacaciones”.

2. ¿Qué afectaciones presupuestales se hicieron con motivo del aplazamiento de periodos vacacionales hasta por más de dos vigencias?

Rta: En la Personería Distrital de Cartagena Indias no se hicieron afectaciones presupuestales por situación administrativa presentada con motivo o concepto de aplazamientos de periodos de vacaciones. En cada vigencia la asignación presupuestal que se hizo a cada rubro correspondiente a gastos de funcionamiento por vacaciones a los servidores públicos de la Personería Distrital de Cartagena fue el presupuesto informado por el asesor de talento humano de acuerdo a la programación de vacaciones para cada vigencia. En que en dicha resoluciones de liquidaciones presupuestales se detallan y clasifican los gastos de los rubros correspondientes y comprendidas entre el 1° de enero al 31 de Diciembre de cada vigencia fiscal.

Atentamente,



**LILIANA PATRICIA OCAMPO CASTAÑEDA**  
Directora Administrativa y Financiera (e)

Con esta afirmación claramente se presume una violación al principio de planeación presupuestal establecido en el Decreto 111 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”, Art. 13 PLANIFICACION. El Presupuesto General de la Nación deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Nacional de Inversiones, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones (Ley 38/89, artículo 9o. Ley 179/94, artículo 5o.).

Otros hechos encontrados en el análisis de vacaciones:

- Es frecuente el reconocimiento y pago tardío de vacaciones lo que da lugar al reconocimiento de compensación o indemnización de vacaciones. De las liquidaciones analizadas se logra establecer que en muchos casos se acumulan más de 3 periodos causados, en el caso del Personero mismo se acumularon 4 periodos por lo que fue necesario el pago de todo el tiempo de servicio al momento de la liquidación definitiva de prestaciones sociales.

El marco normativo del reconocimiento y pago de vacaciones en el caso de los servidores públicos lo encontramos en el Decreto Ley 1045 de 1978, en este se establece: días de disfrute (Art. 8), goce de las vacaciones (Art.12), aplazamiento de vacaciones (art. 14), factores salariales a tener en cuenta al momento de liquidarlas (Art. 17), termino de prescripción de las mismas y cuando hay lugar a la indemnización de las mismas (Art. 20)

En este orden de ideas y aplicando lo consagrado en dicha norma es claro que no es posible la acumulación de más de 2 periodos vacacionales a menos que exista aplazamiento por necesidad del servicio, esto teniendo en cuenta que tal y como lo ha venido desarrollando nuestra jurisprudencia el derecho a las vacaciones se erige como un derecho de orden constitucional que hace parte del derecho al trabajo:

“Las vacaciones constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobre sueldo sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse. Una de las situaciones de excepción es en

caso de que los trabajadores se desvinculen del servicio, y no hayan gozado de su derecho al descanso remunerado, pueden recibir una indemnización monetaria.” (Corte Constitucional en sentencia C-598 de 1997).”

En conclusión, la ley sólo permite que se acumulen dos (2) períodos de vacaciones, cuando haya necesidad del servicio y siempre que esto obedezca a aplazamiento de las vacaciones decretado por resolución motivada. Si bien es cierto que la misma norma establece un término de prescripción para el reconocimiento y pago de esta prestación económica, fijando en 4 años, lo anterior no quiere decir que este artículo faculte a la entidad para que se acumulen periodos vacacionales más allá de dos periodos, menos cuando no existe una motivación o justificación para ello, y de haberlo dicho aplazamiento debe quedar consignado en una resolución motivada, de lo contrario se estaría violando una norma de orden público.

Se verificó también el incumplimiento del Plan Anual de vacaciones para la vigencia 2019, ya que, a los siguientes funcionarios, según dicha planeación debieron haber disfrutado su periodo de vacaciones: Osiris Franco Castillo, Rita López Orozco, Francia Madrid Aguilar, Didimo Mendivil Castillo, Yasmin Mendoza Urueta, Ibis Montalvo Ospino, Liliana Ocampo Castañeda, Álvaro Palomino Geles, Jaime Peña Álvarez, Gloria Serna García, Jimi Sierra Guerrero.

3. Al momento de liquidar las vacaciones no se hacen los descuentos de retención, violando preceptos tributarios de obligación legal para la entidad.

Con respecto a este punto de la denuncia, se verificó que la retención no se aplicaba en el formato de liquidación de vacaciones, ver imagen:

 DEPARTAMENTO DEL BOLIVAR N°L. 8060984-2 <b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b> <b>LIQUIDACION DE VACACIONES</b>	
Empleado	ALVARO PALOMINO GELES
Cedula	3.882.404
Cargo	JEFE DE JURIDICA
Ultimo Salario	\$6,599,413
Periodo Disfrute de Vacaciones	05 de Noviembre del 2019 al 26 de Noviembre del 2019
Dias de Disfrute	22
Periodo Liquidacion Vacaciones	16 de Octubre del 2018 al 15 de Octubre del 2019
Auxilio de Transporte	\$ 0
Auxilio de Alimentacion	\$ 0
Doteava Bonificaaion Por servicios Prestados	\$192,483
Doteava Prima de Vaaooiones	\$274,976
Salario Base de Liquidaaion	\$7,066,872
Salario Base Prima de Vaaooiones	\$7,066,872
Pago de Vaaooiones	\$5,182,373
Prima de Vaaooiones	\$3,533,436
Bonificaaion por Servicios Prestados	\$ 0
Bonificaaion por Recreacion	\$439,961
<b>TOTAL LIQUIDACION</b>	<b>\$9,155,770</b>
<b>DESCUENTOS</b>	
-	\$ 0
-	\$ 0
-	\$ 0
-	\$ 0
-	\$ 0
-	\$ 0
-	\$ 0
-	\$ 0
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>	<b>\$ 0</b>
<b>NETO A PAGAR</b>	<b>\$9,155,770</b>

IBIS LUZ MONTALVO OSPINO  
Directora Administrativa y Financiera

Fuente: Personería Distrital

La Comisión Auditora verificó que dicha retención la aplican en la liquidación de la nómina para el respectivo mes en cada año que se liquiden las respectivas vacaciones, siempre y cuando el funcionario sobrepase el tope estipulado para cada vigencia.

**Nómina abril de 2016**

NOMBRES Y APELLIDOS	DIAS	SUELDO BASICO	RETEFUENTE
BENEDETTY QUIÑONEZ NEYLA	12	1.948.784,00	0,00
CARRANZA PALOMO STEVENSON	4	1.948.784,00	0,00
CASTELLANOS ROMERO MARINO	12	4.521.178,00	75.848,00
ESPINOSA MEDRANO GABRIEL ALBERTO	12	4.521.178,00	75.848,00
PAJARO TORRES TRUADY	12	1.403.124,00	0,00
RIZZO PEREZ NORMA GISSELA	12	4.885.366,00	123.074,00
TUIRAN LEAL MAIRA ALEJANDRA	12	1.403.124,00	0,00
URQUIJO CRUZ ANTONIO LUIS	12	4.521.178,00	75.848,00
<b>TOTALES</b>		<b>188.376.572,00</b>	<b>2.747.561,00</b>

Fuente: Personería Distrital

**Nómina junio de 2017**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	DIAS	SUELDO BASICO	RETEFUENTE
3	ALVAREZ TORRES EDENIA	9	577.774,00	0,00
17	FRANCO CASTILLO OSIRIS	9	3.612.333,00	0,00
26	LIAN BARRIOS SANDY DEL CARMEN	9	3.612.333,00	0,00
38	PADRON CARVAJAL MIGUEL ANGEL	9	4.928.084,00	64.000,00
43	PATIÑO HERRERA IGNACIO	9	1.223.526,00	0,00
50	REVUELTA CABARCAS MARLENE	9	3.612.333,00	0,00
57	TUIRAN LEAL MAIRA ALEJANDRA	9	1.529.405,00	0,00
59	VERGARA ACEVEDO HEYDY MARIA	7	3.612.333,00	0,00

Fuente: Personería Distrital

**Nómina marzo de 2018**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	DIAS	SUELDO BASICO	RETEFUENTE
10	CASTELLANOS ROMERO MARINO	8	5.552.226,00	436.000,00
15	ESPINOSA MEDRANO GABRIEL ALBERTO	8	5.552.226,00	436.000,00
46	PUELLO CABARCAS ALVARO	8	1.378.486,00	0,00
57	TUIRAN LEAL MAIRA ALEJANDRA	8	1.723.105,00	0,00

Fuente: Personería Distrital

**Nómina diciembre de 2019**

No.	NOMBRE	2 NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DIAS	RETEFUENTE
1	CARMEN		AGAMEZ	SALTARIN	24	110.000
18	OSIRIS		FRANCO	CASTILLO	24	
38	MILTON	WILSON	PADILLA	MERCADO	24	
41	LUIS	EDUARDO	PALOMARES	AMADOR	24	
57	CESAR	MANUEL	TORRES	CASTRO	9	56.000

Fuente: Personería Distrital

**Nómina julio de 2020**

NOMINA JULIO DE 2020				
NOMBRES Y APELLIDOS	DIAS	SUELDO BASICO	BASE RETENCION	RETEFUENTE
TRABAJADOR 1	8	5.193.110	6.551.174	695.000
<b>TOTALES</b>		5.193.110	6.551.174	695.000

Fuente: Personería Distrital

4. En la dirección administrativa se acumulan las cuentas de cobros de los contratistas, para luego hacer peajes y poderles pagar. FUERZAS SINDICALES.

Con respecto a este punto de la denuncia, la Comisión Auditora verificó que la Personería Distrital cuenta con procedimientos, formatos y puntos de control legalmente aceptados y reconocidos por los funcionarios de la Entidad para realizar de manera oportuna, equitativa y efectiva los trámites para el pago de las cuentas de cobro.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-P-004
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TESORERÍA, PAGADURÍA Y GESTIÓN CONTABLE	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 28/08/2015

**1. OBJETO.** Definir una metodología para realizar el pago de las obligaciones financieras que adquiera la entidad en el cumplimiento de su misión institucional y la gestión contable de la misma.

**2. ALCANCE:** El procedimiento inicia con la recepción de documentos y sus soportes hasta el archivo de los mismos.

**3. DEFINICIONES.**

**Transferencias:** Son recursos que gira la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias a entidades descentralizadas del Distrito y del orden nacional que por ley se establezcan, y son ordenadas por la Secretaria de Hacienda-Tesorería Distrital. También se incluyen aquí los recursos que se obtengan por convenios interinstitucionales.

**Certificado de disponibilidad presupuestal:** Es el documento expedido por el/la Jefe(a) de la Oficina de Presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena o quien haga sus veces mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.

Fuente: Personería Distrital

**5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

**5.1 Pago de obligación a proveedores**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepción, radicación y revisión de soporte de la Cuenta, Certificación del Interventor, informe de actividades, R.P. Certificación de Aporte Seg. Social, Copia del Contrato, RUT y Cuenta de Cobro correspondiente.	Técnico Operativo	Acta Inicio, Certificado Servicio Contrato, Informe de actividades, Certificado del Servicio, Certificado Seguridad Social
2	Elaboración de la Orden de Pago y registro contable en el software	Técnico Operativo	Orden de pago
3	Revisión de orden de pago y autorización.	Director Administrativo	
4	Firma de la orden de pago por parte del Personero Distrital	Personero Distrital	
5	Elaboración del Comprobante de Egreso, imputación presupuestal con la afectación presupuestal en el Software Contable e Impresión del Cheque o ejecución de transferencia bancaria según corresponda.	Contador	Comprobante de egreso
6	Colocar el sello de procesado a cada cuenta de cobro y anexar la lista de verificación de cuenta de cobro diligenciado.	Contador/ Técnico Operativo	Lista de verificación de cuenta de cobro

Fuente: Personería Distrital

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-F-030
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 2
	FORMATO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA RECEPCIÓN DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 22/04/2016

REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO (Art. 19 Ley 1150/07)

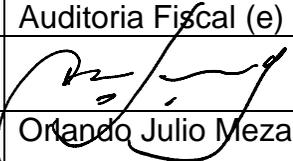
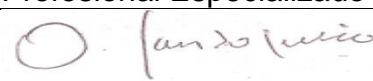
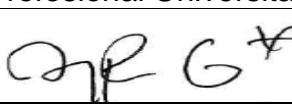
FECHA DE RECIBO	N° CONTRATO	CONTRATISTA	FACTURA / CUENTA DE COBRO	N°	DOCUMENTOS ANEXOS REQUERIDOS	CUMPLE REQUISITOS			No. OP	FECHA ORDEN DE PAGO
						si	no	n/a		
					1.- Constancia de pago de aportes en salud					
					2.- Constancia de pago de aportes en pensiones					
					3.- Constancia de pago de ARP (si aplica)					
					4.- Certificado de recibido a satisfacción del bien o servicio por el periodo cobrado					
					5.- Informe de actividades realizadas durante el periodo facturado (para contratos de prestación de servicios)					
					6.- Copia del Contrato					

OBSERVACIONES:

Fuente: Personería Distrital

### 3.4 CONCLUSIONES: Consigne brevemente sus conclusiones

Se concluye que en cuanto al punto 1 de la denuncia (Se pagan incapacidades al 100% sin existir convenciones colectivas o acuerdos laborales que lo avalen, violando el porcentaje que establece la ley para pagar incapacidades, haciendo incurrir en más gastos a la entidad.). Se evidencia un presunto detrimento fiscal, ya que se identificaron los elementos y hechos que conllevan claramente a dicho detrimento, se orienta a que se haga un análisis a través de una indagación preliminar, así mismo el sujeto de control ha reconocido el error en que incurrió en la liquidación de las incapacidades por enfermedad de origen común, como lo manifiesta en el acta de reunión del Comité de sostenibilidad contable del día 3 de agosto de 2020. Tomando en contexto esta situación, se recomienda, a través de una indagación preliminar recoger cada una de las muestras e identificar los soportes que ayuden a determinar que, si se está haciendo el descuento a cada funcionario, y conocer también cuales son los saldos pendientes. Con estas condiciones, se determina un hallazgo administrativo para indagación preliminar con presunción de detrimento fiscal, hasta tanto se demuestre que se están haciendo todos los descuentos y pagos pertinentes, adicional a esto, se identifica el beneficio del control fiscal por la devolución que se están haciendo a causa de la observación dada por la Contraloría Distrital de Cartagena.

	Revisión	Aprobación
Nombre	WILMER SALCEDO MISAS	
Cargo	Director Técnico de Auditoría Fiscal (e)	
Firma:		
Nombre	Orlando Julio Meza	
Cargo	Profesional Especializado	
Firma:		
Nombre	Alberto Pretelt García	
Cargo	Profesional Universitario	
Firma:		
FECHA DE ENTREGA : 12-2020		

**RESOLUCION No. 115 del 27 de abril de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales: en especial de las que le confiere el decreto 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004 en sus artículos 24 y 25.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución No.099 del 24 de marzo de 2020 la Contraloría Distrital de Cartagena, decretó el cierre de la infraestructura física de la entidad, mantuvo la suspensión de términos y autorizó el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad, con fundamento al Decreto 593 del 24 de abril de 2020 el presidente de la republica ordenó la ampliación del aislamiento preventivo obligatorio, en todo el país, a partir de las cero horas (00:00 am) del día 27 de abril, hasta las cero horas (00:00 am) del día 11 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que el Decreto No. 593 del 24 de abril de 2020 señala en el punto 13 del artículo tercero la siguiente excepción al aislamiento preventivo obligatorio:

*“Las actividades de los servidores públicos y contratistas del Estado que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado.”*

Que el Decreto No. 491 de 2020 en el parágrafo de su Artículo tercero dispone que:

*“Parágrafo. En ningún caso, los servidores públicos y contratistas del Estado que adelanten actividades que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado podrán suspender la prestación de los servicios de forma presencial. Las autoridades deberán suministrar las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial.”*

Que, a pesar de estar cerrada la infraestructura física, hay funcionarios que por sus deberes funcionales están en la obligación de asistir a la Contraloría Distrital, que en caso de nuestra entidad podemos mencionar los señalados en los siguientes numerales:

*“26. El funcionamiento y operación de los centros de llamadas, los centros de contactos, los centros de soporte técnico y los centros de procesamiento de datos que presten servicios en el territorio nacional y de las plataformas de comercio electrónico.*

*34. Las actividades de los operadores de pagos de salarios, honorarios, pensiones, prestaciones económicas públicos y privados; beneficios económicos periódicos sociales -BEPS-, y los correspondientes a los sistemas y subsistemas de Seguridad Social y Protección Social.”*

**RESOLUCION No. 115 del 27 de abril de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

Que teniendo en cuenta lo anterior y para salvaguardar la salud de los funcionarios que asisten a la entidad se hace indispensable la asistencia del personal Auxiliar de Servicios Generales, dedicados al aseo de la entidad.

Igualmente existe actividades que solamente se pueden desarrollar en las instalaciones de la entidad como lo son el archivo general de la entidad y custodia de las hojas de vida de personal, al igual que suministrar dichos expedientes para trámite de peticiones, cómo también suministrar o recepcionar información que hace parte de las hojas de vida de los funcionarios (comprobantes de pago de nómina, y seguridad social, novedades de personal y otros) razón por la cual se hace necesario la presencia del funcionario responsable que corresponde al Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06.

Por su parte también se requiere la asistencia del Tesorero, el Contador y el Técnico Operativo de Presupuesto adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad para garantizar los pagos de nóminas, honorarios, prestaciones sociales de los funcionarios y demás cuentas por pagar de la Contraloría Distrital, toda vez que estas actividades solamente se pueden desarrollar en las instalaciones de la entidad.

En igual sentido esta directriz se aplicará a los conductores de la entidad, los cuales deberán asistir y prestar el servicio de transporte cuando sea requerido y de acuerdo a la necesidad del servicio.

Además de estos la Auxiliar Administrativa Código 406 Grado 05 de la Dirección Administrativa y Financiera deberá asistir a la entidad cuando sea requerida por el jefe inmediato, es decir el Director Administrativo y Financiero; en esta misma condición se encontrarán los directivos de la entidad quienes también deberán asistir físicamente a la entidad en los casos en que el Contralor Distrital convoque a reunión de manera urgente para tratar temas de suma importancia y de carácter excepcional que no puedan ser tratados por cualquier medio electrónico.

Que por lo anterior se hace necesario dar alcance a estas disposiciones de carácter nacional dentro de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Que en mérito de lo expuesto.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: CONTINUAR** con el cierre de la infraestructura física de la Contraloría Distrital de Cartagena hasta las **cero horas (00:00 am) del día 11** de mayo de 2020, de conformidad con el aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el Presidente de la Republica, mientras seguimos analizando muy de cerca de situación y bajo los lineamientos de las autoridades para encontrar la mejor manera de dar respuesta a nuestros usuarios y sujetos de control.

**RESOLUCION No. 115 del 27 de abril de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**ARTICULO SEGUNDO: MANTENER LA SUSPENSION DE TERMINOS** procesales en los procesos de Jurisdicción Coactiva, Sanciones, Responsabilidad Fiscal, Oficina Jurídica, Procesos Disciplinarios que se encuentren en curso, procedimientos administrativos que se adelanten en la Contraloría Distrital de Cartagena, hasta las **cero horas (00:00 am) del día 11** de mayo de 2020.

Quedaran sujetos al termino de suspensión, el trámite de los procesos de denuncias ciudadanas a cargo de la oficina de Participación ciudadana y de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal

La suspensión de términos implica la interrupción de los términos de caducidad y prescripción de los diferentes procesos que se adelantan en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Lo anterior, sin perjuicio de que se puedan atender denuncias, peticiones o consultas dentro del término de suspensión, así como de la continuidad en el desempeño de las funciones por parte de los funcionarios de la entidad desde sus hogares bajo la orientación de los respectivos superiores.

**PARAGRAFO:** las Entidades sujetos de control, deberán responder las informaciones solicitadas, vía correo electrónico, so pena de incurrir en lo ordenado en el artículo 101 de la ley 42 del 93.

**ARTICULO TERCERO: AUTORICESE** para los servidores de la Contraloría Distrital de Cartagena realizar el trabajo en casa, bajo cualquier sistema que permita realizar el trabajo a distancia y que involucre mecanismos de procesamiento electrónico de información y el uso permanente de algún medio de telecomunicación para el contacto entre el trabajador a distancia y la empresa.

Para lo cual los servidores deben garantizar disponibilidad de atención a sus funciones y deberes en el horario laboral normal de la entidad y estar disponible a los requerimientos electrónicos que le realicen sus jefes inmediatos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los funcionarios referentes al personal Auxiliar de Servicios Generales, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, y Conductores deberán cumplir sus funciones de manera presencial, en las instalaciones de la entidad todos los días, respecto al el Auxiliar Administrativo Código 406 Grado 05 deberá asistir a la entidad cuando sea requerido por el jefe inmediato, así mismo los Directivos de la entidad deberán asistir a las instalaciones de la entidad cuando el Contralor Distrital convoque a reunión de carácter urgente para tratar temas que no puedan ser resueltos por medio electrónico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los funcionarios asignado a los cargos de Tesorero, Contador y Técnico Operativo de Presupuesto adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, deberán cumplir sus funciones de manera presencial los días miércoles 29 y miércoles 6 de mayo de 2020.

**RESOLUCION No. 115 del 27 de abril de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**PARAGRAFO TERCERO:** La Dirección Administrativa y Financiera expedirá los respectivos oficios donde conste la calidad de los funcionarios y la causal por la cual podrán transitar como excepción al aislamiento preventivo obligatorio.

**ARTICULO CUARTO: SUSPENDER LA ATENCION AL PUBLICO DE MANERA PRESENCIAL,** razón por la cual se **ORDENA** a la oficina de Sistemas de la entidad, disponer de los canales electrónicos necesarios para recibir denuncias, peticiones, consultas y demás solicitudes ciudadanas o institucionales, garantizando la debida publicidad del canal dispuesto para recibirlas en la página web de la entidad hasta tanto sea superada la contingencia antes manifiesta.

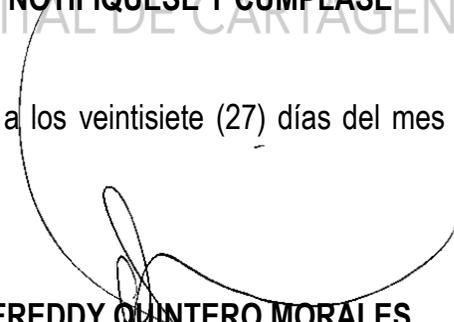
**ARTICULO QUINTO:** Todos los funcionarios de la entidad sin excepción, deberán remitir informes de gestión individual semanalmente y de manera detallada a su Jefe de área, así mismo el Jefe de cada área deberá hacer un consolidado de todas las gestiones manifestadas por los funcionarios y remitirlo a la Dirección Administrativa y financiera, los cuales serán anexados en sus hojas de vida, como soporte del trabajo realizado en casa, a los siguientes correos: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co); [rhumano@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:rhumano@contraloriadecartagena.gov.co); [srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co)

**ARTICULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la entidad.

**ARTICULO SEPTIMO.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias a los veintisiete (27) días del mes de abril de Dos Mil veinte (2020).



**FREDDY QUINTERO MORALES**  
Contralor Distrital de Cartagena (E)



**Vo. Bo. Leonardo Orozco**  
Jefe Oficina Asesor Jurídico



**Vo. Bo. Angela Lobelo Gualdron**  
Coordinadora de Talento Humano.



**Proyecto y Elabora.** Maybeth Pérez Moreno.  
Abogada Asesor Externo.

**RESOLUCION No. 121 del 11 de mayo de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales: en especial de las que le confiere el decreto 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004 en sus artículos 24 y 25.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución No.099 del 24 de marzo de 2020 la Contraloría Distrital de Cartagena, decretó el cierre de la infraestructura física de la entidad, mantuvo la suspensión de términos y autorizó el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad, con fundamento al Decreto 636 del 06 de mayo de 2020 el presidente de la republica ordenó la ampliación del aislamiento preventivo obligatorio, en todo el país, a partir de las cero horas (00:00 am) del día 11 de mayo, hasta las cero horas (00:00 am) del día 25 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que mediante el decreto 637 del 06 de mayo de 2020 el Presidente de la republica ordeno extender la vigencia del decreto 385 del 12 de marzo de 2020 por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, ampliándolo a 30 días más, a causa de la pandemia producida por el virus Coronavirus, Covid-19.

Que el Decreto No. 636 del 06 de mayo de 2020 señala en el punto 13 del artículo tercero la siguiente excepción al aislamiento preventivo obligatorio:

*“Las actividades de los servidores públicos y contratistas del Estado que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado.”*

Que el Decreto No. 491 de 2020 en el parágrafo de su Artículo tercero dispone que:

*“Parágrafo. En ningún caso, los servidores públicos y contratistas del Estado que adelanten actividades que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado podrán suspender la prestación de los servicios de forma presencial. Las autoridades deberán suministrar las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial.”*

Que, a pesar de estar cerrada la infraestructura física de la Contraloría Distrital de Cartagena hay funcionarios que por sus deberes funcionales están en la obligación de asistir a la Entidad, y que para el caso sub examine se hace imperativo mencionar los señalados en los siguientes numerales:

*“27. El funcionamiento y operación de los centros de llamadas, los centros de contactos, los centros de soporte técnico y los centros de procesamiento de datos que presten servicios en el territorio nacional y de las plataformas de comercio electrónico.*

**RESOLUCION No. 121 del 11 de mayo de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

*35. Las actividades de los operadores de pagos de salarios, honorarios, pensiones, prestaciones económicas públicos y privados; beneficios económicos periódicos sociales -BEPS-, y los correspondientes a los sistemas y subsistemas de Seguridad Social y Protección Social.”*

Que teniendo en cuenta lo anterior y para salvaguardar la salud de los funcionarios que asisten a la entidad se hace indispensable la asistencia del personal Auxiliar de Servicios Generales, dedicados al aseo de la entidad.

Igualmente existe actividades que solamente se pueden desarrollar en las instalaciones de la entidad como lo son el archivo general de la entidad y custodia de las hojas de vida de personal, al igual que suministrar dichos expedientes para trámite de peticiones, cómo también suministrar o recepcionar información que hace parte de las hojas de vida de los funcionarios (comprobantes de pago de nómina, y seguridad social, novedades de personal y otros) razón por la cual se hace necesario la presencia del funcionario responsable que corresponde al Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06.

Por su parte también se requiere la asistencia del Tesorero, el Contador y el Técnico Operativo de Presupuesto adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad para garantizar los pagos de nóminas, honorarios, prestaciones sociales de los funcionarios y demás cuentas por pagar de la Contraloría Distrital, toda vez que estas actividades solamente se pueden desarrollar en las instalaciones de la entidad.

En igual sentido esta directriz se aplicará a los conductores de la entidad, los cuales deberán asistir y prestar el servicio de transporte cuando sea requerido y de acuerdo a la necesidad del servicio.

Además de estos la Auxiliar Administrativa Código 406 Grado 05 de la Dirección Administrativa y Financiera deberá asistir a la entidad cuando sea requerida por el jefe inmediato, es decir el Director Administrativo y Financiero; en esta misma condición se encontraran los directivos de la entidad quienes también deberán asistir físicamente a la entidad en los casos en que el Contralor Distrital convoque a reunión de manera urgente para tratar temas de suma importancia y de carácter excepcional que no puedan ser tratados por cualquier medio electrónico.

Que por lo anterior se hace necesario dar alcance a estas disposiciones de carácter nacional dentro de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Que en mérito de lo expuesto.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: CONTINUAR** con el cierre de la infraestructura física de la Contraloría Distrital de Cartagena hasta las **cero horas (00:00 am)** del día 25 de mayo de 2020, de conformidad con el aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el presidente de la Republica, mientras seguimos analizando muy de cerca de situación y bajo los lineamientos de las autoridades para encontrar la mejor manera de dar respuesta a nuestros usuarios y sujetos de control.

**RESOLUCION No. 121 del 11 de mayo de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**ARTICULO SEGUNDO: MANTENER LA SUSPENSION DE TERMINOS** procesales en los procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, Procesos Disciplinarios que se encuentren en curso, el trámite de los procesos de denuncias ciudadanas a cargo de la oficina de Participación ciudadana y de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal que se adelanten en la Contraloría Distrital de Cartagena, hasta las **cero horas (00:00 am)** del día 25 de mayo de 2020.

La suspensión de términos implica la interrupción de los términos de caducidad y prescripción de los diferentes procesos que se adelantan en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Respecto a los términos administrativos, estos no estarán contemplados dentro de la suspensión de termino, pues se pueden recepcionar denuncias, responder peticiones o consultas dentro del término de suspensión, así como la continuidad en el desempeño de las funciones por parte de los funcionarios de la entidad desde sus hogares bajo la orientación de los respectivos superiores.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** las Entidades sujetos de control, deberán responder las informaciones solicitadas, vía correo electrónico, so pena de incurrir en lo ordenado en el artículo 101 de la ley 42 del 93.

**ARTICULO TERCERO: AUTORICESE** para los servidores de la Contraloría Distrital de Cartagena realizar el trabajo en casa, bajo cualquier sistema que permita realizar el trabajo a distancia y que involucre mecanismos de procesamiento electrónico de información y el uso permanente de algún medio de telecomunicación para el contacto entre el trabajador a distancia y la empresa.

Para lo cual los servidores deben garantizar disponibilidad de atención a sus funciones y deberes en el horario laboral normal de la entidad y estar disponible a los requerimientos electrónicos que le realicen sus jefes inmediatos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los funcionarios referentes al personal Auxiliar de Servicios Generales, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, y Conductores deberán cumplir sus funciones de manera presencial, en las instalaciones de la entidad todos los días, respecto al el Auxiliar Administrativo Código 406 Grado 05 deberá asistir a la entidad cuando sea requerido por el jefe inmediato, así mismo los Directivos de la entidad deberán asistir a las instalaciones de la entidad cuando el Contralor Distrital convoque a reunión de carácter urgente para tratar temas que no puedan ser resueltos por medio electrónico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los funcionarios asignado a los cargos de Tesorero, Contador y Técnico Operativo de Presupuesto adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, deberán cumplir sus funciones de manera presencial los días **13 de mayo y 22 de mayo de 2020**.

**PARAGRAFO TERCERO:** La Dirección Administrativa y Financiera expedirá los respectivos oficios donde conste la calidad de los funcionarios y la causal por la cual podrán transitar como excepción al aislamiento preventivo obligatorio.

**RESOLUCION No. 121 del 11 de mayo de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**ARTICULO CUARTO: SUSPENDER LA ATENCION AL PUBLICO DE MANERA PRESENCIAL**, razón por la cual se **ORDENA** a la oficina de Sistemas de la entidad, disponer de los canales electrónicos necesarios para recibir denuncias, peticiones, consultas y demás solicitudes ciudadanas o institucionales, garantizando la debida publicidad del canal dispuesto para recibirlas en la página web de la entidad hasta tanto sea superada la contingencia antes manifiesta.

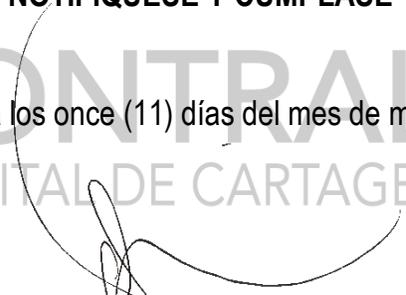
**ARTICULO QUINTO:** Todos los funcionarios de la entidad sin excepción, deberán remitir informes de gestión individual semanalmente y de manera detallada a su Jefe de área, así mismo el Jefe de cada área deberá hacer un consolidado de todas las gestiones manifestadas por los funcionarios y remitirlo a la Dirección Administrativa y financiera, los cuales serán anexados en sus hojas de vida, como soporte del trabajo realizado en casa, a los siguientes correos: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co); [rhumano@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:rhumano@contraloriadecartagena.gov.co); [srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co)

**ARTICULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la entidad.

**ARTICULO SEPTIMO.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias a los once (11) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).



**FREDDY QUINTERO MORALES**  
Contralor Distrital de Cartagena (E)



**Vo. Bo. Leonardo Orozco de B.**  
Jefe Oficina Asesor Jurídico



**Vo. Bo. Miguel Torres Marrugo**  
Director Administrativo y Financiero.



**Vo. Bo. Angela Lobelo Gualdron**  
Coordinadora de Talento Humano.



**Proyecto y Elaboro. Maybeth Pérez Moreno.**  
Abogada Asesor Externo.

**RESOLUCION No. 125 del 26 de mayo de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales: en especial de las que le confiere el decreto 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004 en sus artículos 24 y 25.

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, se hace necesario tomar una serie de medidas como mecanismos de contingencia en relación con los posibles impactos de la salud de personas que pueda generar el COVID-19 coronavirus.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus en todo el territorio nacional.

Que es directiva nacional adoptar mecanismos que permitan cumplimiento del trabajo desde la casa, sin que esto constituya la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 artículo 6 de la ley 1221 de 2008 *"por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones."*

Que mediante la Resolución No.099 del 24 de marzo de 2020 la Contraloría Distrital de Cartagena, decretó el cierre de la infraestructura física de la entidad, mantuvo la suspensión de términos y autorizó el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad.

Que con fundamento al Decreto 689 del 22 de mayo de 2020 mediante el cual el Presidente de la Republica ordenó prorrogar la vigencia del Decreto 636 del 6 de mayo de 2020 *"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público"*, hasta el día 31 de mayo de 2020, y en tal medida extender las medidas allí establecidas hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 31 de mayo de 2020. Se hace necesario seguir con el cierre de la infraestructura física de la entidad, la suspensión de términos y realizar trabajo en casa.

Que se hace necesario implementar las medidas que se establecen en la presente Resolución con carácter de urgente teniendo en cuenta la gravedad de la pandemia del COVID-19 y a los casos detectados el día de hoy en la ciudad de Cartagena, por lo que amerita dar especial protección al derecho a la vida a la salud y al trabajo, por lo que servidores de la entidad utilizando los TIC'S desarrollen sus labores desde su domicilio, estableciéndose que deben cumplir con las funciones establecidas y tener disponibilidad de horario laboral desde su residencia.

Que dentro de la entidad en semanas pasadas se presentó un caso positivo de Covid-19, por lo cual se hace imperativo restringir en su totalidad el acceso a las instalaciones de la misma por cualquier persona hasta tanto se encuentre totalmente desinfectada la planta, por tanto y para no suspender la prestación del servicio se autoriza para todos los empleados y contratistas de la entidad sin excepción alguna el trabajo en casa.

**RESOLUCION No. 125 del 26 de mayo de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad  
Que por lo anterior se hace necesario dar alcance a estas disposiciones de carácter nacional dentro de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Que en mérito de lo expuesto.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: CONTINUAR** con el cierre de la infraestructura física de la Contraloría Distrital de Cartagena hasta las **doce horas (12:00 pm)** del día 31 de mayo de 2020, de conformidad con el aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el presidente de la Republica, mientras seguimos analizando muy de cerca de situación y bajo los lineamientos de las autoridades para encontrar la mejor manera de dar respuesta a nuestros usuarios y sujetos de control.

**ARTICULO SEGUNDO: MANTENER LA SUSPENSION DE TERMINOS** procesales en los procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, Procesos Disciplinarios que se encuentren en curso, el trámite de los procesos de denuncias ciudadanas a cargo de la oficina de Participación ciudadana y de la Dirección Técnica de Auditoria Fiscal que se adelanten en la Contraloría Distrital de Cartagena, hasta las **doce horas (12:00 pm)** del día 31 de mayo de 2020.

La suspensión de términos implica la interrupción de los términos de caducidad y prescripción de los diferentes procesos que se adelantan en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Respecto a los términos administrativos, estos no estarán contemplados dentro de la suspensión de termino, pues se pueden receptionar denuncias, responder peticiones o consultas dentro del término de suspensión, así como la continuidad en el desempeño de las funciones por parte de los funcionarios de la entidad desde sus hogares bajo la orientación de los respectivos superiores.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** las Entidades sujetos de control, deberán responder las informaciones solicitadas, vía correo electrónico, so pena de incurrir en lo ordenado en el artículo 101 de la ley 42 del 93.

**ARTICULO TERCERO: AUTORICESE** para los servidores de la Contraloría Distrital de Cartagena realizar el trabajo en casa, bajo cualquier sistema que permita realizar el trabajo a distancia y que involucre mecanismos de procesamiento electrónico de información y el uso permanente de algún medio de telecomunicación para el contacto entre el trabajador a distancia y la empresa.

Para lo cual los servidores deben garantizar disponibilidad de atención a sus funciones y deberes en el horario laboral normal de la entidad y estar disponible a los requerimientos electrónicos que le realicen sus jefes inmediatos.

**ARTICULO CUARTO: SUSPENDER LA ATENCION AL PUBLICO DE MANERA PRESENCIAL,** razón por la cual se **ORDENA** a la oficina de Sistemas de la entidad, disponer de los canales electrónicos necesarios para recibir denuncias, peticiones, consultas y demás solicitudes ciudadanas o institucionales, garantizando la debida publicidad del canal dispuesto para recibirlas en la página web de la entidad hasta tanto sea superada la contingencia antes manifiesta.

**RESOLUCION No. 125 del 26 de mayo de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

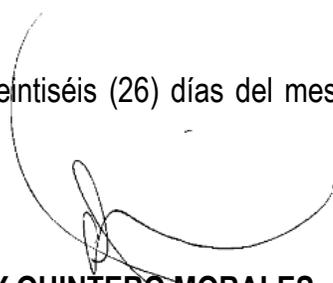
**ARTICULO QUINTO:** Todos los funcionarios de la entidad sin excepción, deberán remitir informes de gestión individual semanalmente y de manera detallada a su Jefe de área, así mismo el Jefe de cada área deberá hacer un consolidado de todas las gestiones manifestadas por los funcionarios y remitirlo a la Dirección Administrativa y financiera, los cuales serán anexados en sus hojas de vida, como soporte del trabajo realizado en casa, a los siguientes correos: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co); [rhumano@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:rhumano@contraloriadecartagena.gov.co); [srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co)

**ARTICULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la entidad.

**ARTICULO SEPTIMO.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).



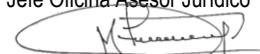
**FREDDY QUINTERO MORALES**  
Contralor Distrital de Cartagena (E)



**CONTRALORIA**  
DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS



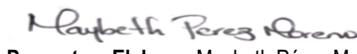
**Vo. Bo. Leonardo Orozco De Brigard**  
Jefe Oficina Asesor Jurídico



**Vo. Bo. Miguel Torres Marrugo**  
Director Administrativo y Financiero.



**Vo. Bo. Angela Lobelo Gualdron**  
Coordinadora de Talento Humano.



**Proyecto y Elaboro. Maybeth Pérez Moreno.**  
Abogada Asesor Externo.

**RESOLUCION No. 126 del 1 de Junio de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales: en especial de las que le confiere el decreto 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004 en sus artículos 24 y 25.

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, se hace necesario tomar una serie de medidas como mecanismos de contingencia en relación con los posibles impactos de la salud de personas que pueda generar el COVID-19 coronavirus.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 0844 del 26 de mayo de 2020 prorrogó la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, hasta el 31 de agosto de 2020.

Que es directiva nacional adoptar mecanismos que permitan cumplimiento del trabajo desde la casa, sin que esto constituya la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 artículo 6 de la ley 1221 de 2008 *“por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.”*

Que mediante la Resolución No.099 del 24 de marzo de 2020 la Contraloría Distrital de Cartagena, decretó el cierre de la infraestructura física de la entidad, mantuvo la suspensión de términos y autorizó el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

Que con fundamento al Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 mediante el cual el Presidente de la República ordenó la ampliación del aislamiento preventivo obligatorio, en todo el país, a partir de las cero horas (00:00 am) del día 01 de Junio, hasta las cero horas (00:00) del día 01 de Julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19; por lo cual se hace necesario seguir con el cierre de la infraestructura física de la entidad, la suspensión de términos y realizar trabajo en casa.

Que el Ministerio del Interior, mediante circular externa de 29 de mayo de 2020, solicitó al Alcalde Mayor de Cartagena, adoptar decretos para dar cumplimiento a las ordenes impartidas para garantizar la vida de los habitantes de la ciudad de Cartagena.

Que la alcaldía Distrital de Cartagena mediante Decreto 0626 del 30 de mayo de 2020, procedió a adoptar el aislamiento obligatorio preventivo ordenado mediante el Decreto 749 del 28 de mayo emitido por la Presidencia de la República y a cogerse a las directrices particulares que fueron emitida para la ciudad de Cartagena por incremento de casos del virus Covid-19 en la ciudad, mediante circular externa del 29 de mayo de 2020.

Que se hace necesario implementar las medidas que se establecen en la presente Resolución con carácter de urgente teniendo en cuenta la gravedad de la pandemia del COVID-19 y a los casos detectados el día de hoy en la ciudad de Cartagena, por lo que amerita dar especial protección al derecho a la vida a la salud y al trabajo, por lo que servidores de la entidad utilizando los TIC'S desarrollen sus labores desde su domicilio, estableciéndose que deben

**RESOLUCION No. 126 del 1 de Junio de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad cumplir con las funciones establecidas y tener disponibilidad de horario laboral desde su residencia.

Que dentro de la entidad en semanas pasadas se presentó un caso positivo de Covid-19, por lo cual se hace imperativo restringir en su totalidad el acceso a las instalaciones de la misma por cualquier persona hasta tanto se encuentre totalmente desinfectada la planta, por tanto y para no suspender la prestación del servicio se autoriza para todos los empleados y contratistas de la entidad sin excepción alguna el trabajo en casa.

Que por lo anterior se hace necesario dar alcance a estas disposiciones de carácter nacional dentro de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Que en mérito de lo expuesto.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: CONTINUAR** con el cierre de la infraestructura física de la Contraloría Distrital de Cartagena hasta las **doce horas (12:00)** del día 01 de Julio de 2020, de conformidad con el aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el presidente de la Republica, mientras seguimos analizando muy de cerca de situación y bajo los lineamientos de las autoridades para encontrar la mejor manera de dar respuesta a nuestros usuarios y sujetos de control.

**ARTICULO SEGUNDO: MANTENER LA SUSPENSION DE TERMINOS** procesales en los procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, Procesos Disciplinarios que se encuentren en curso, el trámite de los procesos de denuncias ciudadanas a cargo de la oficina de Participación ciudadana y de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal que se adelanten en la Contraloría Distrital de Cartagena, hasta las **doce horas (12:00)** del día 01 de Julio de 2020.

La suspensión de términos implica la interrupción de los términos de caducidad y prescripción de los diferentes procesos que se adelantan en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Respecto a los términos administrativos, estos no estarán contemplados dentro de la suspensión de termino, pues se pueden recepcionar denuncias, responder peticiones o consultas dentro del término de suspensión, así como la continuidad en el desempeño de las funciones por parte de los funcionarios de la entidad desde sus hogares bajo la orientación de los respectivos superiores.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** las Entidades sujetos de control, deberán responder las informaciones solicitadas, vía correo electrónico, so pena de incurrir en lo ordenado en el artículo 101 de la ley 42 del 93.

**ARTICULO TERCERO: AUTORICESE** para los servidores de la Contraloría Distrital de Cartagena realizar el trabajo en casa, bajo cualquier sistema que permita realizar el trabajo a distancia y que involucre mecanismos de procesamiento electrónico de información y el uso permanente de algún medio de telecomunicación para el contacto entre el trabajador a distancia y la empresa.

**RESOLUCION No. 126 del 1 de Junio de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

Para lo cual los servidores deben garantizar disponibilidad de atención a sus funciones y deberes en el horario laboral normal de la entidad y estar disponible a los requerimientos electrónicos que le realicen sus jefes inmediatos.

**ARTICULO CUARTO: SUSPENDER LA ATENCION AL PUBLICO DE MANERA PRESENCIAL**, razón por la cual se **ORDENA** a la oficina de Sistemas de la entidad, disponer de los canales electrónicos necesarios para recibir denuncias, peticiones, consultas y demás solicitudes ciudadanas o institucionales, garantizando la debida publicidad del canal dispuesto para recibirlas en la página web de la entidad hasta tanto sea superada la contingencia antes manifiesta.

**ARTICULO QUINTO:** Todos los funcionarios de la entidad sin excepción, deberán remitir informes de gestión individual semanalmente y de manera detallada a su Jefe de área, así mismo el Jefe de cada área deberá hacer un consolidado de todas las gestiones manifestadas por los funcionarios y remitirlo a la Dirección Administrativa y financiera, los cuales serán anexados en sus hojas de vida, como soporte del trabajo realizado en casa, a los siguientes correos: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co); [rhumano@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:rhumano@contraloriadecartagena.gov.co); [srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co)

**ARTICULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la entidad.

**ARTICULO SEPTIMO.** La presente resolución rige a partir de su publicación.



**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias al primer (01) día del mes de Junio de dos mil veinte (2020).

**FREDDY QUINTERO MORALES**  
Contralor Distrital de Cartagena (E)



**Vo. Bo.** Leonardo Orozco  
Jefe Oficina Asesor Jurídico



**Vo. Bo.** Miguel Torres Marrugo  
Director Administrativo y Financiero.



**Vo. Bo.** Angela Lobelo Gualdron  
Coordinadora de Talento Humano.



**Proyecto y Elabora.** Maybeth Pérez Moreno.  
Abogada Asesor Externo.

**RESOLUCION No. 142 del 1 de Julio de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales: en especial de las que le confiere el decreto 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004 en sus artículos 24 y 25.

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, se hace necesario tomar una serie de medidas como mecanismos de contingencia en relación con los posibles impactos de la salud de personas que pueda generar el COVID-19 coronavirus.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 0844 del 26 de mayo de 2020 prorrogó la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, hasta el 31 de agosto de 2020.

Que es directiva nacional adoptar mecanismos que permitan cumplimiento del trabajo desde la casa, sin que esto constituya la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 artículo 6 de la ley 1221 de 2008 *“por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.”*

Que mediante la Resolución No.099 del 24 de marzo de 2020 la Contraloría Distrital de Cartagena, decretó el cierre de la infraestructura física de la entidad, mantuvo la suspensión de términos y autorizó el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

Que con fundamento al Decreto 878 del 25 de junio de 2020 mediante el cual el Presidente de la Republica modifico y prorrogó la vigencia del Decreto 749 del 28 de junio de 2020, ampliando el término de aislamiento preventivo obligatorio, en todo el país, hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 15 de Julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19;

Que con ocasión a lo anterior se hace necesario seguir con el cierre de la infraestructura física de la entidad, la suspensión de términos y realizar trabajo en casa, hasta el día 08 de julio de 2020, en razón de analizar muy de cerca la situación y establecer bajo los lineamientos de las autoridades la mejor manera de brindar apoyo, dar respuesta a nuestros usuarios y sujetos de control.

Que el Ministerio del Interior, mediante circular externa de 29 de mayo de 2020, solicitó al Alcalde Mayor de Cartagena, adoptar decretos para dar cumplimiento a las ordenes impartidas para garantizar la vida de los habitantes de la ciudad de Cartagena.

Que la alcaldía Distrital de Cartagena mediante Decreto 0626 del 30 de mayo de 2020, procedió a adoptar el aislamiento obligatorio preventivo ordenado mediante el Decreto 749 del 28 de mayo emitido por la Presidencia de la Republica y a cogerse a las directrices particulares que fueron emitida para la ciudad de Cartagena por incremento de casos del virus Covid-19 en la ciudad, mediante circular externa del 29 de mayo de 2020.

**RESOLUCION No. 142 del 1 de Julio de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

Que se hace necesario implementar las medidas que se establecen en la presente Resolución con carácter de urgente teniendo en cuenta la gravedad de la pandemia del COVID-19 y a los casos detectados el día de hoy en la ciudad de Cartagena, por lo que amerita dar especial protección al derecho a la vida a la salud y al trabajo, por lo que servidores de la entidad utilizando los TIC'S desarrollen sus labores desde su domicilio, estableciéndose que deben cumplir con las funciones establecidas y tener disponibilidad de horario laboral desde su residencia.

Que dentro de la entidad en semanas pasadas se presentó un caso positivo de Covid-19, por lo cual se hace imperativo restringir en su totalidad el acceso a las instalaciones de la misma por cualquier persona hasta tanto se encuentre totalmente desinfectada la planta, por tanto y para no suspender la prestación del servicio se autoriza para todos los empleados y contratistas de la entidad sin excepción alguna el trabajo en casa.

Que por lo anterior se hace necesario dar alcance a estas disposiciones de carácter nacional dentro de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Que en mérito de lo expuesto.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: CONTINUAR** con el cierre de la infraestructura física de la Contraloría Distrital de Cartagena hasta las **doce horas (12:00)** del día 08 de Julio de 2020, de conformidad con el aislamiento preventivo obligatorio ordenado por el presidente de la Republica, mientras seguimos analizando muy de cerca de situación y bajo los lineamientos de las autoridades para encontrar la mejor manera de dar respuesta a nuestros usuarios y sujetos de control.

**ARTICULO SEGUNDO: MANTENER LA SUSPENSION DE TERMINOS** procesales en los procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios, el trámite de los procesos de denuncias ciudadanas a cargo de la oficina de Participación ciudadana y de la Dirección Técnica de Auditoria Fiscal que se adelanten en la Contraloría Distrital de Cartagena, hasta las **doce horas (12:00)** del día 08 de Julio de 2020.

La suspensión de términos implica la interrupción de los términos de caducidad y prescripción de los diferentes procesos que se adelantan en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Respecto a los términos administrativos y los Procesos Disciplinarios que se encuentren en curso, estos no estarán contemplados dentro de la suspensión de termino, pues se pueden recepcionar denuncias, responder peticiones o consultas dentro del término de suspensión de igual manera se podrá adelantar los trámites pertinentes con ocasión a los procesos disciplinarios que se vayan a iniciar o que ya estén en curso; así como la continuidad en el desempeño de las funciones por parte de los funcionarios de la entidad desde sus hogares bajo la orientación de los respectivos superiores.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** las Entidades sujetos de control, deberán responder las informaciones solicitadas, vía correo electrónico, so pena de incurrir en lo ordenado en el artículo 101 de la ley 42 del 93.

**RESOLUCION No. 142 del 1 de Julio de 2020**

Por medio de la cual se extiende el término de cierre de la infraestructura física de la entidad, se mantiene la suspensión de términos y se autoriza el trabajo en casa de los funcionarios de la entidad

**ARTICULO TERCERO: AUTORICESE** para los servidores de la Contraloría Distrital de Cartagena realizar el trabajo en casa, bajo cualquier sistema que permita realizar el trabajo a distancia y que involucre mecanismos de procesamiento electrónico de información y el uso permanente de algún medio de telecomunicación para el contacto entre el trabajador a distancia y la empresa.

Para lo cual los servidores deben garantizar disponibilidad de atención a sus funciones y deberes en el horario laboral normal de la entidad y estar disponible a los requerimientos electrónicos que le realicen sus jefes inmediatos.

**ARTICULO CUARTO: SUSPENDER LA ATENCION AL PUBLICO DE MANERA PRESENCIAL**, razón por la cual se **ORDENA** a la oficina de Sistemas de la entidad, disponer de los canales electrónicos necesarios para recibir denuncias, peticiones, consultas y demás solicitudes ciudadanas o institucionales, garantizando la debida publicidad del canal dispuesto para recibirlas en la página web de la entidad hasta tanto sea superada la contingencia antes manifiesta.

**ARTICULO QUINTO:** Todos los funcionarios de la entidad sin excepción, deberán remitir informes de gestión individual semanalmente y de manera detallada a su Jefe de área, así mismo el Jefe de cada área deberá hacer un consolidado de todas las gestiones manifestadas por los funcionarios y remitirlo a la Dirección Administrativa y financiera, los cuales serán anexados en sus hojas de vida, como soporte del trabajo realizado en casa, a los siguientes correos: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co); [rhumano@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:rhumano@contraloriadecartagena.gov.co); [srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:srecursoshumanos@contraloriadecartagena.gov.co)

**ARTICULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la entidad.

**ARTICULO SEPTIMO.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

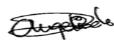
**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias al primer (01) día del mes de Julio de dos mil veinte (2020).

**FREDDY QUINTERO MORALES**  
Contralor Distrital de Cartagena (E)

  
**Vo. Bo.** Leonardo Orozco de Brigard  
Jefe Oficina Asesor Jurídico

  
**Vo. Bo.** Miguel Torres Marrugo  
Director Administrativo y Financiero.

  
**Vo. Bo.** Angela Lobelo Gualdron  
Coordinadora de Talento Humano.

  
**Proyecto y Elaboro.** Maybeth Pérez Moreno.  
Abogada Asesor Externo.

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCION DEL CIUDADANO CON LA RESPUESTA DE FONDO A SU DENUNCIA**

Señor Ciudadano (a) hemos emitido respuesta de fondo a su denuncia radicada con número \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_  
Por favor le solicitamos nos responda la presente encuesta y la devuelva diligenciada a la dirección que aparece al pie de la página o al correo electrónico de la entidad.

**OBJETIVO**

Esta encuesta tiene por objetivo determinar la satisfacción del ciudadano con relación a la respuesta dada a su denuncia interpuesta ante la Contraloría Distrital de Cartagena, con ello analizar las oportunidades de mejoramiento de las acciones que implica el servicio de atención al ciudadano, de tal forma que en sus apreciaciones podemos alcanzar la calidad en nuestros servicios.

**ENCUESTA**

Le informó la Contraloría Distrital de Cartagena inicialmente sobre el trámite a seguir con su denuncia?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Recibió más notificaciones de la Contraloría Distrital de Cartagena durante la atención de la denuncia?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Considera que la respuesta final dada a su denuncia fue satisfactoria?  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Como fue la atención recibida por usted cuando solicitó información a esta entidad?  
Buena \_\_\_\_\_ Mala \_\_\_\_\_

**Sugerencias/Observaciones**

Firma \_\_\_\_\_