CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 22 de Octubre de 2024	Cuenta Cobro No.	7

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

FREDDY BARRIOS CONEO
IDENTIFICACIÓN No. 1049828279

LA SUMA DE:
$2,000,000
Dos Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO..

Desembolso No.	7	Periodo reportado:	Del 22 de Septiembre al 21 de Octubre del 2024

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	24108914234	Títular de la Cuenta:	FREDDY BARRIOS CONEO



Scanned with
MOBILE SCANNER

FREDDY BARRIOS CONEO
1049828279

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	**CODIGO: DE-F-003**
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA	**VERSIÓN: 3**
	FORMATO DE INFORME	**FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020**

Generalidades:

Fecha:

15	09	2024

Referencia (tema). SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION – PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

Responsable del informe JANNY AGUAS RODRIGUEZ

Proceso o subproceso DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA

Tabla de contenido

Introducción ..... **Error! Bookmark not defined.**

Objetivo ..... **Error! Bookmark not defined.**

Cuerpo o núcleo del informe ..... **Error! Bookmark not defined.**

Conclusiones ..... **Error! Bookmark not defined.**

Recomendaciones ..... **Error! Bookmark not defined.**

Anexos ..... **Error! Bookmark not defined.**

Introducción:

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción de los procesos misionales, en la gestión de promoción y protección de los DDHH y víctimas del conflicto armado de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de abril hasta el treinta (30) de junio de 2024.

Objetivo: Realizar seguimiento de los planes de acciones trimestrales de cada dependencia de la personería distrital de Cartagena de indias para valorar la gestión y de ser necesario, planes de mejoras.

Cuerpo o núcleo del informe:

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.
Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno. Por unas contingencias de ajustes en esta plataforma, nos enviaron los informes de gestión de cada proceso al correo institucional de la personera auxiliar: pauxiliar@personeriacartagena.gov.co

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

GESTION PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

PLAN DE ACCIÓN:

Actividad 1: Realización de brigadas jurídicas.

Actividad cumplida - con evidencia

Actividad 2. Prevención de la enfermedad y promoción de salud mental
Actividad cumplida - con evidencia

Actividad 3: Convocatoria mesa distrital de victimas
Actividad en ejecución – con evidencia

Actividad 4: Elección de mesa distrital de víctimas.
Actividad cumplida

Actividad 5: Reuniones y plenarias de mesas distrital de víctimas.
Actividad en ejecución – con evidencias

Actividad 6: Convocatorias a reuniones interinstitucionales del ministerio público a población migrante
Actividad en ejecución - con evidencias

Actividad 7: Inspección, vigilancia y control sobre toda la oferta publica institucional del distrito de Cartagena a favor de la población víctimas del conflicto armados.
Actividad en ejecución - con evidencias

Actividad 8: Seguimientos a la política publica del 2011 y demás resoluciones en la materia.
Actividad sin ejecución - sin evidencias

Actividad 9: Realizar comité de justicia transicional.
Actividad en ejecución – con evidencias

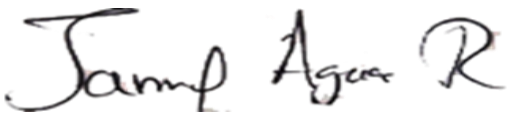
Conclusiones

El proceso ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

Recomendaciones

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados



JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la gestión de GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE
de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

ACTIVIDAD 1: Asesoría a la comunidad en materia de derechos objeto de la garantía de de la gestión de la delegada

La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 2: VIGILANCIA DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 3: Seguimientos a las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena de Indias

La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 4: Visitas técnicas

La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 5: Acompañamientos de la Delegada en procura de la garantía de los derechos de su gestión

La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 6: Casos relevantes

La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

3. CONCLUSIONES

El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

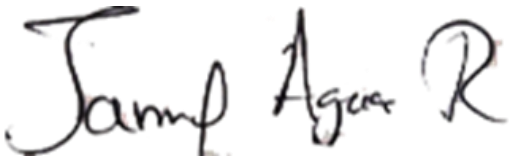
El proceso NO comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS

Seguimientos				Programa/Actividad					Valores		
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Codigo PA	Codigo PEI	Nombre	Objetivo del programa	Formula	Valor esperado	Porcentaje de Cumplimiento
					APAP98		Asesoría a la comunidad en materia de derechos objeto de la garantía de de la gestión de la delegada	Brindar asesoría jurídica y técnica a la comunidad en materia de garantía de derechos de acceso a la educación, vivienda, recreación y deportes.	Informe trimestral de atenciones prestadas / Informes totales de atenciones en materia de la delegada	4	75%
					APAP99		Vigilancia de la gestión de los recursos públicos	Realizar vigilancia y seguimiento permanente a la gestión de los recursos del fondo de servicios educativos FOSE y la ejecución del Plan de Alimentación Escolar PAE.	Número de requermientos de FOSE /Número de requerimientos programados	32	100%
					APAP100		Seguimientos a las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena de Indias	Realizar seguimientos a la conducta de funcionarios distritales, rectores y docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena de Indias, adelantando los procesos preventivos e intervenciones que se requieran	Informe trimestral de Seguimientos a las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena de Indias	12	191.666666667%
					APAP101		Visitas técnicas	Realizar visitas técnicas de supervisión a la infraestructura y mobiliario de las Instituciones Educativas Oficiales, de los escenarios deportivos distritales y revisión de condiciones de riesgo de vivienda	Informe trimestral de visitas técnicas de la delegada/Total de informe de visitas tecnicas	4	75%
					APAP102		Acompañamientos de la Delegada en procura de la garantía de los derechos de su gestión	Asistencia y acompañamiento a los Comité de Convivencia Escolar, Alimentación Escolar y de Vivienda para garantizar la efectividad de la prestación de los servicios insitutucionales en función del cumplimiento misional de la delegada	Comités asistidos/ Comités programados	4	75%
					APAP220		Casos relevantes	Acreditar casos de impacto de manera trimestral dentro de la delegada en función de la construcción de la Rendición de Cuentas	Número de casos de impacto y relevancia	4	75%
					APAI17	APEI242816	¡Derechos a la Carta!: Educa y Empodera	Desarrollar jornadas pedagógicas presenciales y virtuales sobre la promoción y defensa de los derechos humanos, dirigidas a los habitantes de Cartagena y sus corregimientos.	Jornadas ejecutadas	2	150%
					APAI22	APEI242822	¡Educa y Previene!: Aulas de Convivencia	Brindar acompañamiento a la comunidad educativa del Distrito, previniendo la vulneración de derechos, garantizando su cumplimiento y contribuyendo a la construcción de convivencia en los entornos educativos, junto con mesas de trabajo interinstitucionales.	Número de visitas	5	160%



JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la gestión de GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

ACTIVIDAD 1: CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS SOBRE ESTATUTO ANTICORRUPCION CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 2: APERTURA DE PROCESOS DISCIPLINARIO
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 3: REMISIIONES POR COMPETENCIA
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 4: REQUERMIENTOS, INSPECCION Y/O VISITAS DE INSPECCION A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 5: CASOS RELEVANTES
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 6: ¡ÉTICA TRANSPARENTE!: JUNTOS POR LA INTEGRIDAD
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

3. CONCLUSIONES

El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso NO comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS

	Mar	Jun	Sep	Dic	PA	PEI	Nombre	Objetivo del programa	Formula	esperado	Cumplimiento
					APAP111		CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS SOBRE ESTATUTO ANTICORRUPCION CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	Realizar capacitaciones a los funcionarios de la personeria distrital de Cartagena aplicando Codigo General Disciplinario Ley 1952-2019 - Ley 2094 del 2021. Estatuto anticorrupcion Ley 1474 del 2011.	Numero de capacitacion ejecutadas / Numero de capacitacion programadas	3	66.6666666667%
					APAP112		APERTURA DE PROCESOS DISCIPLINARIO	Realizar apertura disciplinaria a los funcionarios internos de la personeria distrital de Cartagena por faltas que pueden incurrir en el desarrollo de sus funciones.	Numero de procesos disciplinarios aperturados / Total de procesos disciplinarios aperturados	4	75%
					APAP113		REMISIIONES POR COMPETENCIA	Realizar remisiones por competencas a otras Entidades a razon de materia de investigacion	Numero de remisiones realizadas / numeros de remisiones en total enla vigencia	4	75%
					APAP114		REQUERMIENTOS, INSPECCION Y/O VISITAS DE INSPECCION A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Realizar solicitudes , requerimientos y/o visitas a inspecciones para recaudo de pruebas y material probatorio para implusar de debido proceso.	Numero de requerimientos, inspecccion y visitas / total de requerimientos	4	75%
					APAP115		CASOS RELEVANTES	Mostrar casos relevantes de la oficina en funcion de establecer lineamiento de eficiencia en la rendicion de cuentas de la personeria distrital	Casos relevantes	4	75%
					APAI27	APEI242827	¡Ética Transparente!: Juntos por la Integridad	Desarrollar campañas de sensibilización y capacitación sobre ética pública dirigidas a servidores públicos y ciudadanos para promover una cultura de integridad y cumplimiento de deberes dentro de la administración pública, involucrando activamente a la ciudadanía en la vigilancia y denuncia de posibles faltas disciplinarias.	Número de campañas de sensibilización realizadas	2	0%

JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION -GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la gestión de GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD
de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

ACTIVIDAD 1: SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION PUBLICA DE LA DELEGADA
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 2: DIVULGACION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS CIUDADANO EN MATERIA AMBIENTAL Y MOVILIDAD
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos
ACTIVIDAD 3: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE FALLOS JUDICIALES
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos
ACTIVIDAD 4: GESTION A ENTIDADES DEL DISTRITO EN MATERIA AMBIENTAL
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos
ACTIVIDAD 5: SOSTENIBILIDAD URBANA Y AMBIENTAL
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos

3. CONCLUSIONES

El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso NO comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS

	Mar	Jun	Sep	Dic	PA	PEI	Nombre	programa	Formula	esperado	Cumplimiento
					APAP195		SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION PUBLICA DE LA DELEGADA	Evaluación del cumplimiento de las metas del PROGRAMA DE GOBIERNO	INFORME TRIMESTRALES DE LOS SEGUIMEINTOS Y CONTROL DE PROGRAMA DE GOBIERNO DE LA ADMIINISTRACION	4	125%
					APAP196		DIVULGACION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS CIUDADANO EN MATERIA AMBIENTAL Y MOVILIDAD	Realizar actividades de capacitación en materia ambiental y relativa a Movilidad y Gestión del Riesgo a Comunidades y grupos sociales	NUMERO DE CAPACITACIONES EXTERNA EN MATERIA AMBIENTAL Y MOVILIDAD	4	125%
					APAP197		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE FALLOS JUDICIALES	Vigilar el cumplimiento de los fallos judiciales atinentes a las temáticas Ambiental, Movilidad y Gestión del Riesgo.	Requerimientos realizados / número de requerimientos proyectados.	4	250%
					APAP198		GESTION A ENTIDADES DEL DISTRITO EN MATERIA AMBIENTAL	Seguimiento a la gestión de los Planes de Acción institucionales del EPA, DATT, UMATA, OAGRD y	NUMERO DE INFORME TRIMESTRALES AL SEGUIMIENTOS A LA GESTION DE LOS PLANES DE ACCION INSTITUCIONALES DEL DISTRITO	4	800%

JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la gestión de GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

ACTIVIDAD 1: CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS SOBRE ESTATUTO ANTICORRUPCION CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 2: APERTURA DE PROCESOS DISCIPLINARIO
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 3: REMISIIONES POR COMPETENCIA
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 4: REQUERMIENTOS, INSPECCION Y/O VISITAS DE INSPECCION A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 5: CASOS RELEVANTES
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 6: ¡ÉTICA TRANSPARENTE!: JUNTOS POR LA INTEGRIDAD
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

3. CONCLUSIONES

El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso NO comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS

	Mar	Jun	Sep	Dic	PA	PEI	Nombre	Objetivo del programa	Formula	esperado	Cumplimiento
					APAP111		CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS SOBRE ESTATUTO ANTICORRUPCION CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	Realizar capacitaciones a los funcionarios de la personeria distrital de Cartagena aplicando Codigo General Disciplinario Ley 1952-2019 - Ley 2094 del 2021. Estatuto anticorrupcion Ley 1474 del 2011.	Numero de capacitacion ejecutadas / Numero de capacitacion programadas	3	66.6666666667%
					APAP112		APERTURA DE PROCESOS DISCIPLINARIO	Realizar apertura disciplinaria a los funcionarios internos de la personeria distrital de Cartagena por faltas que pueden incurrir en el desarrollo de sus funciones.	Numero de procesos disciplinarios aperturados / Total de procesos disciplinarios aperturados	4	75%
					APAP113		REMISIIONES POR COMPETENCIA	Realizar remisiones por competencas a otras Entidades a razon de materia de investigacion	Numero de remisiones realizadas / numeros de remisiones en total enla vigencia	4	75%
					APAP114		REQUERMIENTOS, INSPECCION Y/O VISITAS DE INSPECCION A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Realizar solicitudes , requerimientos y/o visitas a inspecciones para recaudo de pruebas y material probatorio para implusar de debido proceso.	Numero de requerimientos, inspecccion y visitas / total de requerimientos	4	75%
					APAP115		CASOS RELEVANTES	Mostrar casos relevantes de la oficina en funcion de establecer lineamiento de eficiencia en la rendicion de cuentas de la personeria distrital	Casos relevantes	4	75%
					APAI27	APEI242827	¡Ética Transparente!: Juntos por la Integridad	Desarrollar campañas de sensibilización y capacitación sobre ética pública dirigidas a servidores públicos y ciudadanos para promover una cultura de integridad y cumplimiento de deberes dentro de la administración pública, involucrando activamente a la ciudadanía en la vigilancia y denuncia de posibles faltas disciplinarias.	Número de campañas de sensibilización realizadas	2	0%

JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la gestión de GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO
de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

ACTIVIDAD 1: CHARLAS/TALLERES
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 2: DEFENSA Y PROMOCION EN MATERIA URBANISTICA
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 3: INTERVENCION EN ACCIONES CONSTITUCIONALES
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 4: SOSTENIBILIDAD URBANA Y AMBIENTAL
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos

3. CONCLUSIONES

El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso NO comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS

Seguimientos				Programa/Actividad					Valores		
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Codigo PA	Codigo PEI	Nombre	Objetivo del programa	Formula	Valor esperado	Porcentaje de Cumplimiento
					APAP175		CHARLAS/TALLERES	Fortalecer la defensa de los derechos Humanos, a partir de la Sensibilización y Capacitación en materia urbanistica y de Bienes Públicos.	NUMERO DE CAPACITACIONES EJECUTADAS/ NUMERO DE CAPACITACIONES PROGRAMADOS	4	100%
					APAP176		DEFENSA Y PROMOCION EN MATERIA URBANISTICA	Lograr que estos entes cumplan y hagan cumplir las normas de bienes públicos, urbanistico y de convivencia, establecidas en el código de policía y otras normas.	INFORME TRIMESTRAL DE LAS NORMAS URBANISTICAS Y PRESERVACION DE BIENES PUBLICOS	4	75%
					APAP178		INTERVENCION EN ACCIONES CONSTITUCIONALES	Realizar acompañamientos en estados judiciales cuando somos vinculados como ministerio publico.	INFORME TRIMESTRAL ACCIONES CONSTITUCIONALES VINCULADAS	4	75%
					APAI30	APEI242830	Sostenibilidad Urbana y Ambiental	Promover la defensa de los derechos colectivos e individuales, vigilando la aplicación de normas urbanísticas, protección de bienes públicos, conservación del ambiente y prestación eficiente de servicios públicos domiciliarios en el Distrito de Cartagena.	Número de eventos ejecutados	300	124.3333333333%

JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la gestión de GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL
de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

ACTIVIDAD 1: FINALIZACION DEL PROCESO DISCIPLINARIO EN ETAPA DE INSTRUCCION
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 2: CHARLAS INTERNAS PARA MEJORAMIENTO CONTINUO
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 3: PROCESOS DISCIPLINARIOS
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 4: REVISIONES ALEATORIAS SECOP
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 5: La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos**.**

3. CONCLUSIONES

El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso NO comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS

Seguimientos				Programa/Actividad					Valores		
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Codigo PA	Codigo PEI	Nombre	Objetivo del programa	Formula	Valor esperado	Porcentaje de Cumplimiento
					APAP41		FINALIZACION DEL PROCESO DISCIPLINARIO EN ETAPA DE INSTRUCCION	REALIZAR LA FINALIZACION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS EN ARCHIVO O PLIEGO DE CARGOS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	INFORME TRIMESTRAL DE FINALIZACION DE PROCESO DISCIPLINARIO EN ETAPA DE INTRUCCION/TOTAL INFORME TRIMESTRAL DE FINALIZACION DE PROCESO DISCIPLINARIO EN ETAPA DE INTRUCCION	4	75%
					APAP42		CHARLAS INTERNAS PARA MEJORAMIENTO CONTINUO	CHARLA SOBRE EL CODIGO DISCIPLINARIO ESTABLECIDO EN LA LEY 1952 A LOS FUNCIONARIOS DEL AREA DISCIPLINARIA DE LOS DELEGADOS	ACTA DE CHARLA / TOTAL DE CHARLA	1	100%
					APAP43		PROCESOS DISCIPLINARIOS	CREAR PROCESOS DISCIPLINARIOS A FUNCIONARIOS DEL DISTRITO QUE INCURRAN EN FALTAS DISCIPLINARIAS	PROCESOS DISCIPLINARIO ACTIVOS/ TOTAL PROCESOS DISCIPLINARIO ACTIVOS	4	75%
					APAP44		REVISIONES ALEATORIAS SECOP	LIDERAR LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION EN EL DISTRITO DE CARTAGENA REALIZANDO REVISIONES A LA CONTRATACION ESTATAL EFECTUADAS POR LA ALCALDIA	NUMERO DE CONTRATOS REVISADOS/TOTAL DE CONTRATOS A REVISAR	30	50%
					APAP45		REMISIONES POR COMPETENCIA	REALIZAR REMISIONES POR COMPETENCIA IMPACTANDO EN REDUCIR LA INMPUNIDAD DISCIPLINARIA	INFORME GENERAL REMISIONES POR COMPETENCIA/TOTAL DE INFORME POR COMPENTENCIAS	4	75%

JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la gestión de GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

ACTIVIDAD 1: MESAS DE TRABAJO CON LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos**.**

ACTIVIDAD 2: ACOMPAÑAMIENTO A LAS COMUNIDADES EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 3: REUNIÓN CON LAS ENTIDADES DISTRITALES QUE INTERVIENEN CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 4: SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, QUE EJECUTAN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO PARA LA CIUDAD DE CARTAGENA
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 5: REUNIÓN CON LOS GERENTES DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos**.**

3. CONCLUSIONES

El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso NO comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS

Mostrar 10 Registros — Buscar:

Seguimientos				Programa/Actividad					Valores		
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Codigo PA	Codigo PEI	Nombre	Objetivo del programa	Formula	Valor esperado	Porcentaje de Cumplimiento
					APAP104		Mesas de trabajo con las empresas de servicios públicos domiciliarios	Realizar mesas de trabajo articuladas con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios para abordar y resolver las peticiones de los ciudadanos que presentan dificultades significativas en su solución.	Numero de mesas de trabajo realizada/Numero de mesas de trabajo programadas	4	100%
					APAP105		Acompañamiento a las comunidades en materia de servicios públicos domiciliarios	Realizar visitas a las comunidades que presentan problemáticas con los servicios públicos domiciliarios con el fin de identificar las problemáticas especificas, ofrecer apoyo para la resolución de conflictos y fomentar la defensa efectiva de los derechos de los usuarios y comunidades en materia de servicios públicos	Numero de visitas realizadas/Numero de visitas solicitadas	4	375%
					APAP106		Reunión con las entidades distritales que intervienen con los servicios públicos domiciliarios	Convocar y llevar a cabo reuniones con las entidades públicas responsables de la regulación y supervisión de los servicios públicos domiciliarios de la ciudad de Cartagena	Numero de reuniones asistida/Numero de reuniones invitadas	4	100%
					APAP107		Seguimiento y control a las políticas, planes y programas de los servicios públicos domiciliarios, que ejecutan las Entidades del distrito para la ciudad de Cartagena	Realizar seguimiento a los entes responsables de la gestión de los recursos destinados a los servicios públicos domiciliarios de la ciudad de Cartagena.	Numero de seguimiento y control realizados/Numero de seguimiento y control programados	2	200%
					APAP108		Reunión con los gerentes de las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios	Asistir y convocar reuniones con las empresas de servicios públicos domiciliarios con el fin de generar espacios de dialogo sobre la gestión, calidad, y desafíos en la prestación del servicio	Numero de reuniones realizadas/Numero de reuniones programadas	4	125%

JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la gestión de GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

ACTIVIDAD 1: ASESORAMIENTO A LA COMUNIDAD
El proceso no cumple con la actividad en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 2: DIVULGACIONES DE SUS DERECHOS
El proceso no cumple con la actividad en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 3: DEFENSA DE LOS DERECHOS COLECTIVOS
El proceso no cumple con la actividad en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 4: ACCIONES PREVENTIVAS
El proceso no cumple con la actividad en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 5: ACOMPAÑAMIENTOS A ENTIDADES
El proceso no cumple con la actividad en los tiempos establecidos

ACTIVIDAD 6: VIGILANCIA – DISTRITO
El proceso no cumple con la actividad en los tiempos establecidos

3. CONCLUSIONES

El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso NO comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS

Mostrar 10 Registros — Buscar:

Seguimientos				Programa/Actividad					Valores		
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	Codigo PA	Codigo PEI	Nombre	Objetivo del programa	Formula	Valor esperado	Porcentaje de Cumplimiento
					APAP149		ASESORAMIENTO A LA COMUNIDAD	Asesoramiento integral en materia de derechos humanos a la comunidad y sujetos de especial protección	INFORME TRIMESTRA DE ASESORIAS DE LA DELEGADA	4	25%
					APAP152		DIVULGACIONES DE SUS DERECHOS	Realizar charlas/capacitaciones en la comunidad cartagenera con el fin del reconocimientos y defensa de sus derechos, en funcion de garantizar sus DDHH.	INFORME TRIMESTRAL DE DIVULGACIONES DERECHOS	4	50%
					APAP153		DEFENSA DE LOS DERECHOS COLECTIVOS	Generación de acciones constitucionales en defensa colectivos de sujeto de especial proteccion	Informes trimestral de acciones constitucionales generadas	4	50%
					APAP154		ACCIONES PREVENTIVAS	Evitar la transgresión de los derechos humanos fundamentales en la comunidad cartagenera con el fin de la causa de una o no conformidad potencialmente no deseable	INFORMES TRIMESTRAL DE ACCIONES PREVENTIDAD EJECUTADAS	4	%
					APAP155		ACOMPAÑAMIENTOS A ENTIDADES	Realizar acompañamientos a las entidades del orden nacional, departamental, municipal en materia de derechos fundamentales y procedimientos legales y constitucionales	INFORME TRIMESTRA DE ACOMPAÑAMIENTOS A ENTIDADES	4	50%
					APAP217		VIGILANCIA - DISTRITO	Seguimientos y control de la correcta administracion del distrito en materia de la comunidad y sujetos de protección especial.	INFORME TRIMESTRAL DE VIGILANCIA A ENTIDADES DEL DISTRITO	2	150%

JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION - GESTION DE LAS COMUNICACIONES

Presentado Por: Janny Aguas Rodríguez

Proyectado Por: Jorge Luis Fonseca/Freddy Barrios

Presentado a: Personera distrital de Cartagena de indias

Fecha: 10-10-2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-002
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME	Fecha de aprobación: 3/08/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	10	**Mes:**	10	**Año:**	2024

Referencia (tema).	PLAN DE ACCION -- GESTION DE LAS COMUNICACIONES
Responsable del informe	**PERSONERIA AUXILIAR**
Proceso o subproceso	**DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA**
Presentado a	**SEGUNDA Y TERCERA LINEA DE DEFENSA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCION ……2**
2. **OBJETIVO……..2**
3. **CUERPO DEL INFORME……..2**
4. **CONCLUSIONES……..3**
5. **RECOMENDACIONES ……4**
6. **ANEXOS……4**

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente informe tiene la finalidad de reportar la revisión, control y seguimiento del cumplimiento del plan de acción en la GESTION DE LAS COMUNICACIONES de la Personería distrital de Cartagena, desde el primero (01) de Julio hasta el treinta uno (30) de Septiembre de 2024.

2. (CUERPO DEL INFORME)

Desde direccionamiento y planeación estratégica, como segunda línea de defensa les realizamos seguimiento y control a los procesos de la personería distrital de Cartagena de indias. En ella, le enviamos uno oficio a todos los procesos responsables de cumplir con estas actividades para reportar los avances en la gestión.

Anteriormente, las evidencias se subían en la plataforma SIGPER v2 que una herramienta intranet, donde la primera línea de defensa sube sus informes, la segunda línea de defensa realizamos seguimiento a la gestión y la tercera le realiza control interno

En este orden de ideas, realizamos seguimiento trimestral a cada proceso y reportamos sus avances, recomendaciones y planes de mejora.

A continuación, se procede a dar reporte del siguiente proceso:

1. **ACTIVIDAD 1: COMUNICACIONES ESTRATEGICAS EXTERNAS**
   La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

2. **ACTIVIDAD 2: DIVULGACIONES INTERNAS**
   La evidencia refleja correctamente el cumplimiento de la actividad; en los tiempos establecidos.

3. CONCLUSIONES

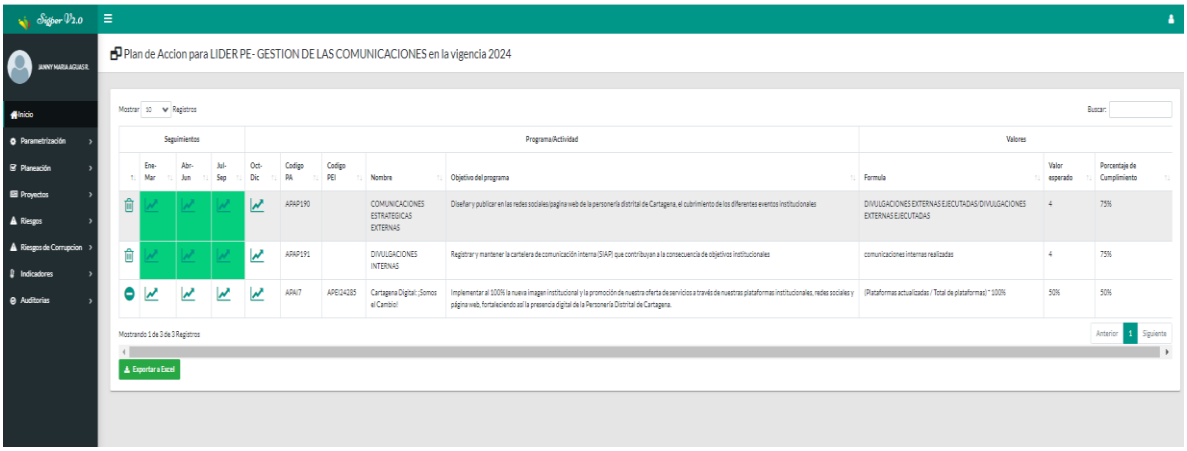
El proceso no ha estado comprometido con el reporte de sus evidencias

El proceso comprende la importancia de la planeación estratégico y de tener parte de sus evidencias al día.

4. RECOMENDACIÓN

Continuar con el cumplimiento de las actividades y cargarlas en la plataforma en los tiempos estipulados

5. ANEXOS



JANNY AGUAS RODRIGUEZ
Firma del responsable del proceso y cargo
Proyecto: Jorge Fonseca /Freddy Barrios

PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.6137193	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 14000000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	22 de Marzo del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	22 de Marzo del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1049828279
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FREDDY BARRIOS CONEO
VALOR PAGO PARCIAL:	2000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 22 de Septiembre al 21 de Octubre del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	241021104982827910568 1	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
2	241021104982827910568 2	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
3	241021104982827910568 3	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
4	241021104982827910568 4	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
5	241021104982827910568 5	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
6	241021104982827910568 6	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
7	241021104982827910568 7	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
8	241021104982827910568 8	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
9	241021104982827910568 9	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO
10	241021104982827910569 0	2024-10-21	SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO



FREDDY BARRIOS CONEO
1049828279

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049828279		BARRIOS CONEO FREDDY EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 11 # 45-46	CARTAGENA-BOLIVAR	3105202118	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	998084571	9474917762	I	2024/11/21	2024/10/22	NEQUI	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC	1049828279 BARRIOS FREDDY	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049828279		BARRIOS CONEO FREDDY EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 11 # 45-46	CARTAGENA-BOLIVAR	3105202118	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	998084571	9474917762	I	2024/11/21	2024/10/22	NEQUI	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$377,300	$0	$0	$377,300

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6137193	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 22 de Marzo del 2024
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: FREDDY BARRIOS CONEO CC/NIT: 1049828279
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: JORGE LUIS FONSECA
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	7 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	22 de Marzo del 2024
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6137193	
2.1 CDP No:	069
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	177
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 14000000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 2000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6137193	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 22 de Septiembre al 21 de Octubre del 2024 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 22 de Octubre del 2024.



JORGE LUIS FONSECA
1047474286

Cartagena de Indias, 22 de Octubre del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista FREDDY BARRIOS CONEO, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1049828279, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6137193 en su cuota No. 7 encontramos:

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

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

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

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

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

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

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

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667