Fecha de Elaboración: 05-10-2024

Informe parcial [X] Informe Final: [ ]

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	LUIS JOSE ARRAEZ SANCHEZ
N° DE CONTRATO:	CD-DAVD-6159-2024
FECHA DEL CONTRATO:	4/09/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN DESARROLLO DEL PROYECTO DISEÑO Y RECUPERACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE Y CANALES PLUVIALES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.
NO. RUT/ CÉDULA:	1128053423
FECHA DE INICIO:	6/09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	5/12/2024
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	SUBDIRECCION TECNIDA DEL DAVD
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	RAFAEL ANTONIO MORALES HERNÁNDEZ–SUBDIRECTOR TECNICO

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 6 del mes de septiembre, al día 5 del mes de octubre del año 2024, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)**
1	1. ASESORAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL EN EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE VÍAS TERRESTRES CON OCASIÓN A LOS PROYECTOS QUE ESTÉN EN CURSO EN ESTE DEPARTAMENTO EN EL MARCO	

	DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA HÍDRICO Y PLAN MAESTRO DE DRENAJES PLUVIALES	
2	ASESORAR EN LA FORMULACIÓN DEL COMPONENTE VIAL, DE TRÁNSITO Y TRANSPOTE PARA LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGOS DE CONDICIONES, MINUTAS DE CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE,QUE SEAN NECESARIOS PARA ADELANTAR LAS POSIBLES CONTRATACIONES EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA HÍDRICO Y PLAN MAESTRO DE DRENAJES PLUVIALES	
3	ASESORAR Y APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS NECESARIOS PARA ESTIMAR LOS COSTOS DE LOS DISEÑOS Y OBRAS VIALES QUE SE PROYECTEN EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA HÍDRICO Y PLAN MAESTRO DE DRENAJES PLUVIALES	
4	ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE ESTUDIOS Y AJUSTES DE DISEÑOS, ESTUDIOS PREVIOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTE EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA HÍDRICO Y PLAN MAESTRO DE DRENAJES PLUVIALES	

5	EVALUAR EL COMPONENTE DE VÍAS, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LOS DISEÑOS Y OBRAS QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA HÍDRICO Y PLAN MAESTRO DE DRENAJES PLUVIALES	
6	COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE LAS OBRAS QUE SE DESARROLLEN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL QUE REQUIERAN ANÁLISIS E INTERVENCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA INGENIERÍA CIVIL, VÍAS Y TRANSPORTES EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA HÍDRICO Y PLAN MAESTRO DE DRENAJES PLUVIALES	
7	EVALUAR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN EN EL O LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN DESARROLLO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA HÍDRICO Y PLAN MAESTRO DE DRENAJES PLUVIALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL	
8	REVISAR LOS ESTUDIOS DE SUELOS NECESARIOS PARA LAS OBRAS A CONSTRUIR, A NIVEL DE INGENIERÍA DE DETALLE EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE	

	VALORIZACIÓN DISTRITAL SEGÚN LAS NORMAS APLICABLES Y EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN SISTEMA HÍDRICO Y PLAN MAESTRO DE DRENAJES PLUVIALES	
9	ASISTIR, PARTICIPAR Y/O DAR INFORMES DE ACTIVIDADES EN LAS REUNIONES DESEGUIMIENTO QUE SE LE CONVOQUEN O QUE SEAN PROGRAMADAS DESDE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	• REUNION PARA PLANIFICACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO TERCER TRIMESTRE • INFORME DE DILIGENCIAMIENTO FORMATOS FORTALECIMIENTO GESTION WEB • INFORME DE DILIGENCIAMIENTO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO (CUARTO INFORME) • DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO PARA AUTORIZACION DE USO DE DERECHOS DE IMAGEN

10	MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DIA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR	
11	DESARROLLAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE SEAN INHERENTES A LA FINALIDAD DEL CONTRATO	

Firmas:

NOMBRE DEL SUPERVISOR

LUIS J. ARRAEZ SANCHEZ

ANEXOS

INFORME DE SUPERVISION INSTITUCIONAL – Cuenta No. 01 – Contrato 6159_Luis J. Arráez Sánchez – Asesor Externo-Fecha de Elaboración: 05-10-2024

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**Código:** GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	**Versión:** 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	**Vigencia:** 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	**Página de**

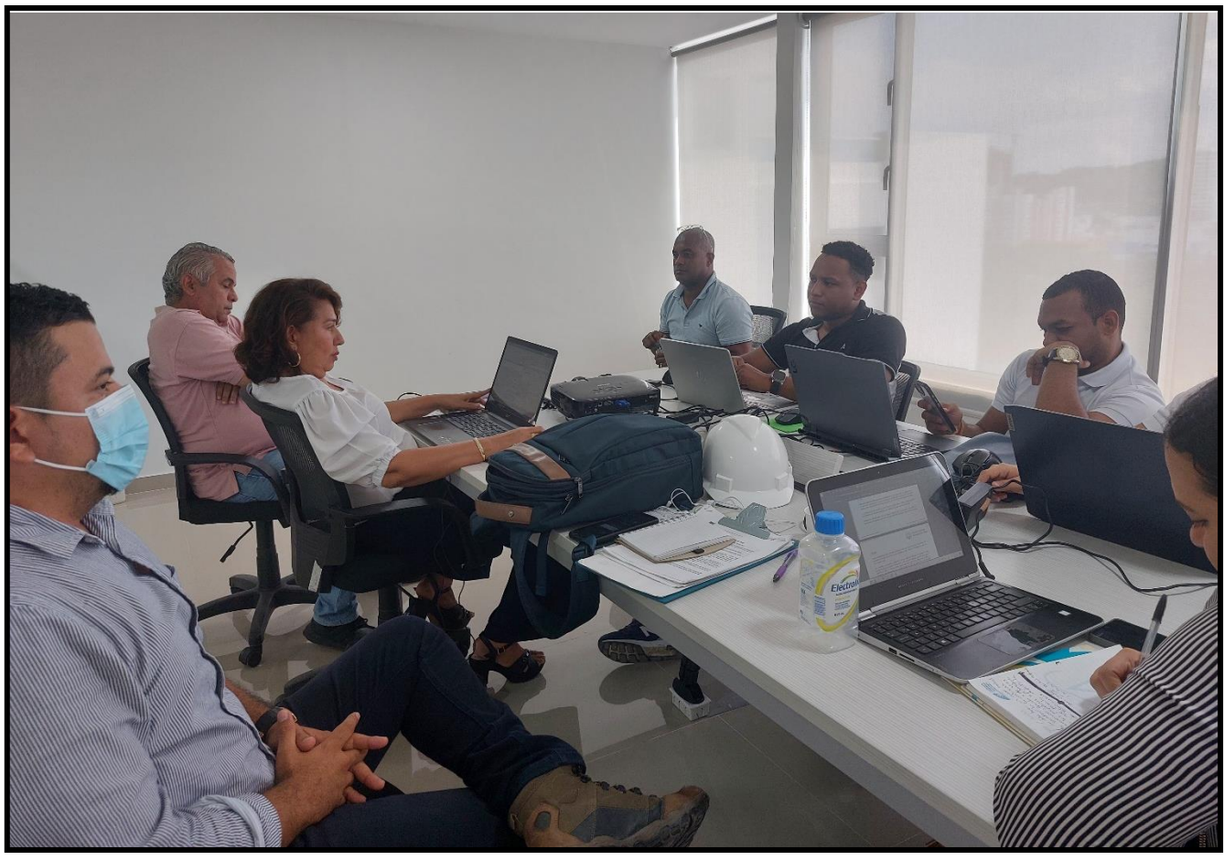
ACTA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 06			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	GISELA ROMERO ACOSTA-		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	REUNION PLANIFICACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO TERCER TRIMESTRE		
FECHA:	09-09-2024	**HORA**	10:00a,m, A 12:00 m.
LUGAR:			
OBJETIVO: PLANIFICACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL TERCER TRIMESTRE			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS: **NAYIB JIMENEZ** **GISELA ROMERO** **ELVIA BAENA** **LUIS RAMIREZ** **LUIS ADRIAN MAY SERPA** **LUIS J. ARRAEZ SANCHEZ** **JAIDER ESCORCIA**			
ORDEN DEL DÍA: 1. **Socialización de los hallazgos realizados por parte de CONTRALORIA.** 2. **Revisión de avances del primer y segundo trimestre.** 3. **Proyección de objetivos y/o compromisos del terma de referencia**			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: 1. **Se socializó el hallazgo realizado por CONTRALORIA y a su vez los avances del primer y segundo trimestre.** 2. **Se define el compromiso de entregar las evidencias del tercer trimestre**			

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	**FECHA**	**RESPONSABLE**

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**Código:** GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	**Versión:** 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	**Vigencia:** 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	**Página de**

REGISTRO DE ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GDOGC01-F002
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Version: 2.0
PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL	Pagina: 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO VALORIZACION — TEMA/EVENTO: DILIGENCIAMIENTO FORMATOS FORTALECIMIENTO GESTION WEB PLANIFICACION-REUNION PLAN DE MEJORAMIENTO TERCER TRIMESTRE

LUGAR: SALA DE JUNTA OFICINA D.A.V.P — FECHA: SEPT 09/2024 — HORA:

No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	Elvira Baena	F		33102978		Sub Técnica	Asesora Ext	3008519245	elviadetatis@hotmail.com	
	Luis Gonzalez	M		1001468		Técnica	A. EXT	3185497625	luis.gonzalez.ilva@	
	Luis F Ramirez	M		1044976158		Técnica	A EXT	3007285814	luis.ramirez@valorizacion	
	Luis Fernando Mendoza	M		1002100982		Sub. Técnica (E.A.D)	Practicante	3243635227	luisadrianmendoza@gmail.com	
	LUIS J. ARRAEZ SANCHEZ	M		1128013423		TECNICA	A. EXT	3053239172	luisjarraezsanchez@gmail.com	
	Javier Orozco	M		7827030		Tecnica	Asesor	3148887480	javier.luis.ee@gmail.com	
	Nelvis Jimenez H	M		9.278.xxx		Tecnica	Ing. Civil	3005128191	nelvisjimenezh@gmail.com	
	Gisela Romero A	F		47206979		Valo-Fin	Asesor	3004415775	giselaromeroa@valorizacion.com.co	

Cartagena de Indias, septiembre 10 de 2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
VALORIZACION DISTRITAL DE CARTAGENA
DE INDIAS D.T y C
Atn: ING. ALFONSO NIEVES GUERRERO
Subdirector Técnico CODIGO 068 GRADO 51

REF: INFORME DE DILIGENCIAMIENTO FORMATOS FORTALECIMIENTO GESTION WEB

Cordial saludo,

Presentamos el informe en cuanto a actividad de referencia describiendo la metodología de los trabajos realizados y emitiendo los resultados programados

1. METODOLOGIA DE TRABAJO

- **Trabajo de oficina**

Se proyecta la presente actividad con el objetivo de la realización de diligenciamiento de los FORMATOS FORTALECIMIENTO GESTION WEB.

2. DESCRIPCION Y ALCANCE DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA

Por solicitud del Ing. ALFONSO NIEVES - Sub Director del Departamento Administrativo de Valorización Distrital se designó una comisión integrada por los asesores externos relacionados a continuación:

- Ing. Nayib Jimenez – Ing. Civil (Director de presente actividad)
- Ing. Luis J. Arráez S – Ing. Civil – Esp. Mecánica de Suelos y Cimentaciones
- Ing. Jaider Escorcia – Ing. Civil – Esp. Gerencia de Proyectos
- Luis Enrique – Ing. Civil
- Fabian Aristizábal Giraldo – Ing. Civil

Conformado para diligenciamiento de los FORMATOS FORTALECIMIENTO GESTION WEB. La ejecución de la presente actividad se desarrolló el día 10 de septiembre del presente en atención a gestionar la respuesta del MEMORANDO AMC-MEM-001566-2024, para los reportes que se relacionan a continuación:

- EJECUCION PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSION
- RENDICIÓN MENSUAL DE CONTRATACIÓN

Con respecto al tema de reportes de EJECUCION PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSION el formato fue diligenciado por área técnica con dirección y revisión del Sr. Nayib Jimenez; con respecto al reporte de RENDICIÓN MENSUAL DE CONTRATACIÓN el formato fue diligenciado por el área jurídica a cargo de la Sra. Verónica Chávez.

Atte:

LUIS J. ARRAEZ SANCHEZ
Ing. Civil – Esp. Geotecnia
Asesor Externo – Departamento
Administrativo de Valorizacion

NAYIB JIMENEZ
Ing. Civil – Asesor Externo
Departamento Administrativo de
Valorizacion Distrital de Cartagena

LISTADO DE ANEXOS

Anexo 1. Formatos diligenciados de referencia. EJECUCION PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSION – S.P.I

Anexo 2. Formatos diligenciados de referencia. EJECUCION PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSION – S.U.I.F.P

Anexo 3. Formatos diligenciados de referencia. RENDICIÓN MENSUAL DE CONTRATACIÓN

ANEXO FORTALECIMIENTO GESTION WEB

Antes de responder ver nota explicativa
Nota Explicativa: Criterios para responder:
* De ser necesario insertar filas por cada reporte y/o informe adicional
** Nota Importante: los tipos de información o reportes solicitados hacen referencia no solo a información de tipo financiera y contable, también se debe incluir información
(a) Nombre del Reporte: relacionar el nombre del reporte o asunto de remisión de información.
(b) Nombre de la Plataforma: Relacionar el nombre de la plataforma en la que se debe cargar la información o el reporte, en caso de no ser por plataforma escribir no aplica.
(c) Medio Físico o virtual de Reporte: Escoger opciones de lista desplegable.
(d) Tipo de Formatos: Indicar el tipo de formato en el cual debe entregar la información solicitada: Escoger opciones de lista desplegable
(e) Entidad solicitante: Registre el nombre de la entidad que solicita la información de la Lista despegable.
(f) Frecuencia de los informes y/o reportes: Seleccionar de la lista desplegable la frecuencia con la cual se debe presentar la información o reporte.
(g) Número de personas (funcionarios y/o contratistas) que intervienen en el reporte.
(h) Número de horas requeridas para el reporte: Estimar el número total de horas requeridas al año para cada re

No.	Pregunta	Tipo Respuesta	
1	¿Cuáles son los principales tipos de información o reportes que su entidad territorial debe entregar a las entidades del nivel nacional? Si la Respuesta en afirmativa, indique lo siguiente:	AFIRMATIVO	
	(a) Nombre del reporte	EJECUCION PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSION	
	(b) Nombre de la plataforma	S.P.I	
	(c) Medio Físico o virtual de Reporte. Seleccione la Opciòn	Correo Electronico	
		Sistema de Informacion Web	**X**
		Medio Fisico	
	(d) Tipo de Formatos. Seleccione la Opciòn	Archivo Plano	
		Excel	
		PDF	
		Power Point	
		Word	
		No Aplica	**X**
	(e) Entidad solicitante. Seleccione la Opciòn	Aereonautica Civil - Aereocivil	
		Agencia Colombiana para la Reicorporacion y la Normalizacion ARN	
		Agencia de Renovación del Territorio	
		Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC	
		Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. – UAE	
		Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	
		Agencia Nacional del Espectro	
		Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC - Colombia	
		Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV	
		Auditoría General de la República	
		Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP	
		Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	
		Autoridad Nacional de Televisión - ANTV	
		Banco de la República	
		Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA	
		Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC	
		Comisión de Regulación de Energía, Gas y Combustibles -CREG	
		Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte - CRIT	
		Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC	
		Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición Civil	
		Contraloría General de la República	
		Corporaciones Autónomas Regionales	
		Defensoría del Pueblo	
		Departamento Administrativo de la Función Pública	
		Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	
		Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE	
		Departamento Administrativo para la Prosperidad Social	
		Departamento Nacional de Planeación –DNP	**X**
		Dirección Nacional de Bomberos" id="Dirección Nacional de Bomberos	
		Dirección Nacional de Derecho de Autor	
		Dirección Nacional de Inteligencia	
		Entes Universitarios Autónomos	
		Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
		Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	
		Instituto Nacional de Metrología - INM	
		Jurisdicción Especial para la Paz	
		Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	
		Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	
		Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	
		Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	
		Ministerio de Cultura" id="Ministerio de Cultura	
		Ministerio de Defensa Nacional	
		Ministerio de Educación Nacional	
		Ministerio de Hacienda y Crédito Público	
		Ministerio de Igualdad y Equidad	
		Ministerio de Justicia y del Derecho	
		Ministerio de Minas y Energía	
		Ministerio de Relaciones Exteriores	

		Ministerio de Salud y Protección Social	
		Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
		Ministerio de Trabajo	
		Ministerio de Transporte	
		Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	
		Ministerio del Deporte	
		Ministerio del Interior	
		Parques Nacionales Naturales de Colombia	
		Procuraduría General de la Nación	
		Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP	
		Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación	
		Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	
		Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF	
		Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial	
		Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	
		Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo	
		Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN	
		Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores	
		Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	
		Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado	
		Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT	
		Unidad de Planeación Minero Energética - UPME" id="Unidad de Planeación Minero Energética - UPME	
		Unidad de Planificación de Tierras Rurales, adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA	
		Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF	
		Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - SPC	
		Unidad Nacional de Protección - UNP	
		Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	
		Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UAE	
	(f) Frecuencia de los informes y/o reportes. Seleccione la Opciòn	Anual	
		Semestral	
		Trimestral	
		Bimensual	
		Mensual	**X**
		Por Evento	
	(g) Número de personas (funcionarios y/o contratistas) que intervienen en el reporte. Digite la cantidad	DOS (2)	
	(h) Número de horas requeridas para el reporte. Seleccione la Opciòn	Hasta 30 Horas Al Año	
		Entre 30 y 60 Horas al Año	
		Entre 60 y 90 Horas al Año	**X**
		Màs de 90 Horas Al Año	
2	La entidad territorial ha tenido dificultades para cumplir las solicitudes de información? Seleccione la Opciòn	SI	
		NO	**X**
3	¿Qué tipo de retroalimentación recibe la entidad territorial sobre la información reportada? Seleccione la Opciòn	Informe de resultados	**X**
		Asesoría o Asistencia Técnica	
		Otros (Especificar):	
		Ninguna	
4	Qué medidas toma su entidad para asegurar la calidad de los datos reportados? (seleccione todas las opciones que apliquen) Seleccione la Opciòn	Revisión y verificación manual	
		Validación automatizada	
		Entrenamiento y capacitación del personal	
		Uso de estándares de datos	
		Otros (especifique):	
5	¿Ha identificado su entidad solicitudes de información duplicadas por parte de diferentes organismos del nivel nacional? Seleccione la Opciòn	SI	
		NO	**X**
6	¿Qué medidas sugeriría para reducir la duplicidad en las solicitudes de información? Responda su Sugerencia	NINGUNA	
7	¿Existen reportes o información que considera innecesaria?	SI	
		NO	
8	¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional sobre alguna solicitud o reporte de información del gobierno nacional a las entidades territoriales? Responda su Sugerencia	NO	
9	¿La entidad territorial dispone de capacidades técnicas para generar y reportar la información que solicita el nivel nacional?	SI	
	Recurso Tecnológico (computador y acceso a internet):	SI	**X**
		NO	
	Recurso o Talento humano (personal con habilidades técnicas y competencias certificadas):	SI	**X**
		NO	
	Conocimientos de la normatividad, instructivos, plataformas, sistemas y gestión de información:	SI	**X**
		NO	
10	La entidad solicitante de información le presta asistencia técnica y	SI	**X**

10	acompañamiento para el proceso de reporte de la información requerida?	NO	

11	Para los diferentes procesos internos de la gestión pública territorial y para la toma de decisiones ¿la entidad territorial utiliza la misma información reportada a las instancias solicitantes?	SI	**X**
		NO	

12	¿Qué recomendación haría a las entidades nacionales para mejorar el reporte y gestión de la información desde las entidades territoriales?	NINGUNA

ANEXO FORTALECIMIENTO GESTION WEB

Antes de responder ver nota explicativa
Nota Explicativa: Criterios para responder:
* De ser necesario insertar filas por cada reporte y/o informe adicional
** Nota Importante: los tipos de información o reportes solicitados hacen referencia no solo a información de tipo financiera y contable, también se debe incluir información
(a) Nombre del Reporte: relacionar el nombre del reporte o asunto de remisión de información.
(b) Nombre de la Plataforma: Relacionar el nombre de la plataforma en la que se debe cargar la información o el reporte, en caso de no ser por plataforma escribir no aplica.
(c) Medio Físico o virtual de Reporte: Escoger opciones de lista desplegable.
(d) Tipo de Formatos: Indicar el tipo de formato en el cual debe entregar la información solicitada: Escoger opciones de lista desplegable
(e) Entidad solicitante: Registre el nombre de la entidad que solicita la información de la Lista despegable.
(f) Frecuencia de los informes y/o reportes: Seleccionar de la lista desplegable la frecuencia con la cual se debe presentar la información o reporte.
(g) Número de personas (funcionarios y/o contratistas) que intervienen en el reporte.
(h) Número de horas requeridas para el reporte: Estimar el número total de horas requeridas al año para cada re

No.	Pregunta	Tipo Respuesta	
1	¿Cuáles son los principales tipos de información o reportes que su entidad territorial debe entregar a las entidades del nivel nacional? Si la Respuesta en afirmativa, indique lo siguiente:	AFIRMATIVO	
	(a) Nombre del reporte	EJECUCION PRESUPUESTAL PROYECTOS DE INVERSION	
	(b) Nombre de la plataforma	S.U.I.F.P	
	(c) Medio Físico o virtual de Reporte. Seleccione la Opciòn	Correo Electronico	
		Sistema de Informacion Web	**X**
		Medio Fisico	
	(d) Tipo de Formatos. Seleccione la Opciòn	Archivo Plano	
		Excel	
		PDF	
		Power Point	
		Word	
		No Aplica	**X**
	(e) Entidad solicitante. Seleccione la Opciòn	Aereonautica Civil - Aereocivil	
		Agencia Colombiana para la Reicorporacion y la Normalizacion ARN	
		Agencia de Renovación del Territorio	
		Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC	
		Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. – UAE	
		Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	
		Agencia Nacional del Espectro	
		Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC - Colombia	
		Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV	
		Auditoría General de la República	
		Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP	
		Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	
		Autoridad Nacional de Televisión - ANTV	
		Banco de la República	
		Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA	
		Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC	
		Comisión de Regulación de Energía, Gas y Combustibles -CREG	
		Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte - CRIT	
		Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC	
		Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición Civil	
		Contraloría General de la República	
		Corporaciones Autónomas Regionales	
		Defensoría del Pueblo	
		Departamento Administrativo de la Función Pública	
		Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	
		Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE	
		Departamento Administrativo para la Prosperidad Social	
		Departamento Nacional de Planeación –DNP	**X**
		Dirección Nacional de Bomberos" id="Dirección Nacional de Bomberos	
		Dirección Nacional de Derecho de Autor	
		Dirección Nacional de Inteligencia	
		Entes Universitarios Autónomos	
		Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
		Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	
		Instituto Nacional de Metrología - INM	
		Jurisdicción Especial para la Paz	
		Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	
		Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	
		Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	
		Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	
		Ministerio de Cultura" id="Ministerio de Cultura	
		Ministerio de Defensa Nacional	
		Ministerio de Educación Nacional	
		Ministerio de Hacienda y Crédito Público	
		Ministerio de Igualdad y Equidad	
		Ministerio de Justicia y del Derecho	
		Ministerio de Minas y Energía	
		Ministerio de Relaciones Exteriores	

		Ministerio de Salud y Protección Social	
		Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
		Ministerio de Trabajo	
		Ministerio de Transporte	
		Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	
		Ministerio del Deporte	
		Ministerio del Interior	
		Parques Nacionales Naturales de Colombia	
		Procuraduría General de la Nación	
		Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP	
		Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación	
		Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	
		Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF	
		Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial	
		Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	
		Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo	
		Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN	
		Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores	
		Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	
		Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado	
		Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT	
		Unidad de Planeación Minero Energética - UPME" id="Unidad de Planeación Minero Energética - UPME	
		Unidad de Planificación de Tierras Rurales, adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA	
		Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF	
		Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - SPC	
		Unidad Nacional de Protección - UNP	
		Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	
		Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UAE	
	(f) Frecuencia de los informes y/o reportes. Seleccione la Opciòn	Anual	
		Semestral	
		Trimestral	
		Bimensual	
		Mensual	
		Por Evento	**X**
	(g) Número de personas (funcionarios y/o contratistas) que intervienen en el reporte. Digite la cantidad	DOS (2)	
	(h) Número de horas requeridas para el reporte. Seleccione la Opciòn	Hasta 30 Horas Al Año	
		Entre 30 y 60 Horas al Año	
		Entre 60 y 90 Horas al Año	**X**
		Màs de 90 Horas Al Año	
2	La entidad territorial ha tenido dificultades para cumplir las solicitudes de información? Seleccione la Opciòn	SI	
		NO	**X**
3	¿Qué tipo de retroalimentación recibe la entidad territorial sobre la información reportada? Seleccione la Opciòn	Informe de resultados	**X**
		Asesoría o Asistencia Técnica	
		Otros (Especificar):	
		Ninguna	
4	Qué medidas toma su entidad para asegurar la calidad de los datos reportados? (seleccione todas las opciones que apliquen) Seleccione la Opciòn	Revisión y verificación manual	
		Validación automatizada	
		Entrenamiento y capacitación del personal	
		Uso de estándares de datos	
		Otros (especifique):	
5	¿Ha identificado su entidad solicitudes de información duplicadas por parte de diferentes organismos del nivel nacional? Seleccione la Opciòn	SI	
		NO	**X**
6	¿Qué medidas sugeriría para reducir la duplicidad en las solicitudes de información? Responda su Sugerencia	NINGUNA	
7	¿Existen reportes o información que considera innecesaria?	SI	
		NO	
8	¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional sobre alguna solicitud o reporte de información del gobierno nacional a las entidades territoriales? Responda su Sugerencia	NO	
9	¿La entidad territorial dispone de capacidades técnicas para generar y reportar la información que solicita el nivel nacional?	SI	
	Recurso Tecnológico (computador y acceso a internet):	SI	**X**
		NO	
	Recurso o Talento humano (personal con habilidades técnicas y competencias certificadas):	SI	**X**
		NO	
	Conocimientos de la normatividad, instructivos, plataformas, sistemas y gestión de información:	SI	**X**
		NO	
10	La entidad solicitante de información le presta asistencia técnica y	SI	**X**

10	acompañamiento para el proceso de reporte de la información requerida?	NO	

11	Para los diferentes procesos internos de la gestión pública territorial y para la toma de decisiones ¿la entidad territorial utiliza la misma información reportada a las instancias solicitantes?	SI	**X**
		NO	

12	¿Qué recomendación haría a las entidades nacionales para mejorar el reporte y gestión de la información desde las entidades territoriales?	NINGUNA

ANEXO FORTALECIMIENTO GESTION WEB

Antes de responder ver nota explicativa
Nota Explicativa: Criterios para responder:
* De ser necesario insertar filas por cada reporte y/o informe adicional
** Nota Importante: los tipos de información o reportes solicitados hacen referencia no solo a información de tipo financiera y contable, también se debe incluir información
(a) Nombre del Reporte: relacionar el nombre del reporte o asunto de remisión de información.
(b) Nombre de la Plataforma: Relacionar el nombre de la plataforma en la que se debe cargar la información o el reporte, en caso de no ser por plataforma escribir no aplica.
(c) Medio Físico o virtual de Reporte: Escoger opciones de lista desplegable.
(d) Tipo de Formatos: Indicar el tipo de formato en el cual debe entregar la información solicitada: Escoger opciones de lista desplegable
(e) Entidad solicitante: Registre el nombre de la entidad que solicita la información de la Lista despegable.
(f) Frecuencia de los informes y/o reportes: Seleccionar de la lista desplegable la frecuencia con la cual se debe presentar la información o reporte.
(g) Número de personas (funcionarios y/o contratistas) que intervienen en el reporte.
(h) Número de horas requeridas para el reporte: Estimar el número total de horas requeridas al año para cada re

No.	Pregunta	Tipo Respuesta
1	¿Cuáles son los principales tipos de información o reportes que su entidad territorial debe entregar a las entidades del nivel nacional? Si la Respuesta en afirmativa, indique lo siguiente:	
	(a) Nombre del reporte	Rendición mensual de contratación
	(b) Nombre de la plataforma	SIA OBSERVA
	(c) Medio Físico o virtual de Reporte. Seleccione la Opciòn	Correo Electronico
		Sistema de Informacion Web (X)
		Medio Fisico
	(d) Tipo de Formatos. Seleccione la Opciòn	Archivo Plano
		Excel
		PDF
		Power Point
		Word
		No Aplica (X)
	(e) Entidad solicitante. Seleccione la Opciòn	Aereonautica Civil - Aereocivil
		Agencia Colombiana para la Reicorporacion y la Normalizacion ARN
		Agencia de Renovación del Territorio
		Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC
		Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. – UAE
		Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
		Agencia Nacional del Espectro
		Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC - Colombia
		Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV
		Auditoría General de la República
		Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP
		Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA
		Autoridad Nacional de Televisión - ANTV
		Banco de la República
		Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA
		Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC
		Comisión de Regulación de Energía, Gas y Combustibles -CREG
		Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte - CRIT
		Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC
		Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición Civil
		Contraloría General de la República (X)
		Corporaciones Autónomas Regionales
		Defensoría del Pueblo
		Departamento Administrativo de la Función Pública
		Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
		Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
		Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
		Departamento Nacional de Planeación –DNP
		Dirección Nacional de Bomberos" id="Dirección Nacional de Bomberos
		Dirección Nacional de Derecho de Autor
		Dirección Nacional de Inteligencia
		Entes Universitarios Autónomos
		Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
		Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores
		Instituto Nacional de Metrología - INM
		Jurisdicción Especial para la Paz
		Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
		Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
		Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
		Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
		Ministerio de Cultura" id="Ministerio de Cultura
		Ministerio de Defensa Nacional
		Ministerio de Educación Nacional
		Ministerio de Hacienda y Crédito Público
		Ministerio de Igualdad y Equidad
		Ministerio de Justicia y del Derecho
		Ministerio de Minas y Energía
		Ministerio de Relaciones Exteriores
		Ministerio de Salud y Protección Social
		Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
		Ministerio de Trabajo
		Ministerio de Transporte
		Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
		Ministerio del Deporte

		Ministerio del Interior
		Parques Nacionales Naturales de Colombia
		Procuraduría General de la Nación
		Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP
		Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación
		Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
		Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF
		Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial
		Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias
		Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
		Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN
		Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores
		Unidad Administrativa Especial Migración Colombia
		Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado
		Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT
		Unidad de Planeación Minero Energética - UPME" id="Unidad de Planeación Minero Energética - UPME
		Unidad de Planificación de Tierras Rurales, adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA
		Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF
		Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - SPC
		Unidad Nacional de Protección - UNP
		Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres
		Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UAE
	(f) Frecuencia de los informes y/o reportes. Seleccione la Opciòn	Anual
		Semestral
		Trimestral
		Bimensual
		Mensual (X)
		Por Evento
	(g) Número de personas (funcionarios y/o contratistas) que intervienen en el reporte. Digite la cantidad	dos (2)
	(h) Número de horas requeridas para el reporte. Seleccione la Opciòn	Hasta 30 Horas Al Año (X)
		Entre 30 y 60 Horas al Año (X)
		Entre 60 y 90 Horas al Año
		Màs de 90 Horas Al Año
2	La entidad territorial ha tenido dificultades para cumplir las solicitudes de información? Seleccione la Opciòn	SI (X)
		NO
3	¿Qué tipo de retroalimentación recibe la entidad territorial sobre la información reportada? Seleccione la Opciòn	Informe de resultados (X)
		Asesoría o Asistencia Técnica
		Otros (Especificar):
		Ninguna
4	Qué medidas toma su entidad para asegurar la calidad de los datos reportados? (seleccione todas las opciones que apliquen) Seleccione la Opciòn	Revisión y verificación manual (X)
		Validación automatizada
		Entrenamiento y capacitación del personal (X)
		Uso de estándares de datos
		Otros (especifique):
5	¿Ha identificado su entidad solicitudes de información duplicadas por parte de diferentes organismos del nivel nacional? Seleccione la Opciòn	SI
		NO (X)
6	¿Qué medidas sugeriría para reducir la duplicidad en las solicitudes de información? Responda su Sugerencia	N/A
7	¿Existen reportes o información que considera innecesaria?	SI
		NO (X)
8	¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional sobre alguna solicitud o reporte de información del gobierno nacional a las entidades territoriales? Responda su Sugerencia	Se debe mejorar la aplicación ya que muchas veces no permite cargar la información.
9	¿La entidad territorial dispone de capacidades técnicas para generar y reportar la información que solicita el nivel nacional?	Si
	Recurso Tecnológico (computador y acceso a internet):	SI (X)
		NO
	Recurso o Talento humano (personal con habilidades técnicas y competencias certificadas):	SI (X)
		NO
	Conocimientos de la normatividad, instructivos, plataformas, sistemas y gestión de información:	SI (X)
		NO
10	La entidad solicitante de información le presta asistencia técnica y acompañamiento para el proceso de reporte de la información requerida?	SI (X)
		NO
11	Para los diferentes procesos internos de la gestión pública territorial y para la toma de decisiones ¿la entidad territorial utiliza la misma información reportada a las instancias solicitantes?	SI (X)
		NO
12	¿Qué recomendación haría a las entidades nacionales para mejorar el reporte y gestión de la información desde las entidades territoriales?	Se debe mejorar la aplicación ya que muchas veces no permite cargar la información.

Cartagena de Indias, septiembre 16 de 2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACION DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T y C
Atn: ING. ALFONSO NIEVES GUERRERO
Subdirector Técnico CODIGO 068 GRADO 51

REF: INFORME DE DILIGENCIAMIENTO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO (CUARTO INFORME)

Cordial saludo,

Presentamos el informe en cuanto a actividad de referencia describiendo la metodología de los trabajos realizados y emitiendo los resultados programados

1. METODOLOGIA DE TRABAJO

- **Trabajo de oficina**

Se proyecta la presente actividad con el objetivo de la realización de diligenciamiento de matriz de seguimiento al PLAN DE DESARROLLO (cuarto informe).

2. DESCRIPCION Y ALCANCE DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA

Por solicitud del Ing. ALFONSO NIEVES - Sub Director del Departamento Administrativo de Valorización Distrital se designó una comisión integrada por los asesores externos relacionados a continuación:

- Ing. Nayib Jimenez – Ing. Civil (Director de presente actividad)
- Fabian Aristizábal Giraldo – Ing. Civil
- Luis Enrique – Ing. Civil
- Ing. Luis J. Arráez S – Ing. Civil – Esp. Mecánica de Suelos y Cimentaciones
- Ing. Jaider Escorcia – Ing. Civil – Esp. Gerencia de Proyectos
- Luis Ramirez - Arquitecto

Conformado para la realización del diligenciamiento de la matriz de seguimiento al Plan de Ddesarrollo (cuarto informe). La ejecución de la presente actividad se desarrolló el día 16 de septiembre del presente en atención a gestionar la respuesta del oficio AMC-MEM-00119548-2024.

Atte:

LUIS J. ARRAEZ SANCHEZ
Ing. Civil – Asesor Externo
Departamento Administrativo
de Valorizacion Distrital de
Cartagena de Indias

LISTADO DE ANEXOS

Anexo 1. Formato diligenciado MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO (CUARTO INFORME)

Anexo 2. Oficio

Dependencia Responsable	Programa PDD	Descripción de la meta PDD 2024 - 2027	Entregable indicador de producto según catálogo de producto	Valor Meta PDD 2024-2027	Valor Acumulado Meta PDD a 31 de mayo 2024	Programación de la meta PDD para 2024	Reporte de avance Trimestre junio - agosto 2024	Acumulado de la meta programada para el 2024	Porcentaje acumulado de la meta programada para el 2024	Porcentaje de avance Acum. Al cuatrenio	Relación de evidencias de la ejecución de la meta en el período reportado (soportes)
Departamento Administrativo de Valorización Distrital	PROGRAMA: PROTECCIÓN COSTERA	Construir siete (7) kilómetros de protección costera para llegar a los 13,2 kilómetros	Obra de proteccion costera	7	0	1	0,8	0,8	80,0%	11,4%	Borrador Convenio Interadministrativo con la U de Cartagena. En espera de la aprobacion de la solicitud de CDP (Barrio el Laguito). La evidencia del avance es la entrega de playa 5 y playa 4 del proyecto de proteccion costera de Bocagrande. Existe el CLOP que convocó la Sercretaria de Turismo
Departamento Administrativo de Valorización Distrital	PROGRAMA: SOLUCIONES VIALES PARA LA COMPETITIVIDAD A TRAVÉS DE CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN	Construir dos (2) kilómetros de vías urbanas	vias urbanas construidas	2	0	0,5	0	0	0,0%	0,0%	Borrador Estudios Previos Mantenimiento y Reparacion Barandas Metalicas Puente Baru (Campo Elias Teran) y Suministro de la Iluminacion del Puente Barú (Puente Campo Elias Terán)
Departamento Administrativo de Valorización Distrital	PROGRAMA: SOLUCIONES VIALES PARA LA COMPETITIVIDAD A TRAVÉS DE CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN	Construir diez (10) kilómetros de vías rurales	vias rurales construidas	10	0	2,5	0	0	0,0%	0,0%	
Departamento Administrativo de Valorización Distrital	PROGRAMA: SOLUCIONES VIALES PARA LA COMPETITIVIDAD A TRAVÉS DE CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN	Construir diez mil (10.000) metros cuadrados de andenes y/o áreas peatonales	andenes y areas peatonales construidas	10.000	0	2.500	0	0	0,0%	0,0%	
Departamento Administrativo de Valorización Distrital	RECUPERACIÓN DEL SISTEMA DE CANALES Y DRENAJES PLUVIALES	Diseñar diez (10) kilómetros de canales	diseño de kilometros de canales	10	0	1	0	0	0,0%	0,0%	Borrador Convenio Interadministrativo con la U de Cartagena. En espera de la aprobacion de la solicitud de CDP (Canales) y Borrador Estudios Previos para el diseño de factibilidad de la calle canal en Santa Ana (Zona Insular)

Departamento Administrativo de Valorización Distrital	RECUPERACIÓN DEL SISTEMA DE CANALES Y DRENAJES PLUVIALES	Construir un (1) kilómetro de canales	construccion de kilometros de canales	1	0	0	0	0	0,0%	0,0%	
Departamento Administrativo de Valorización Distrital	RECUPERACIÓN DEL SISTEMA DE CANALES Y DRENAJES PLUVIALES	Retirar cien mil (100.000) m3 de material de limpieza en el cuatrienio.	limpieza de canales	100.000	0	0	0	0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	Borrador Convenio Interadministrativo con la U de Cartagena
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	Estudios Previos para las obras de Mejoramiento Barandas e Iluminacion Puente Baru
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	Borrador Estudios Previos para la Construccion Calle Canal Santa Ana Descole Caño Salinas
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	
								0	0,0%	0,0%	Borrador Convenio Interadministrativo con la U de Cartagena

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE Valorización DISTRITAL

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., 09 de septiembre de 2024

Oficio **AMC-OFI-0119548-2024**

Doctores:
Robinson Luis Casarrubia Cardona, Director Escuela de Gobierno y Liderazgo;
Yucelis Patricia Garrido Ochoa, Alcalde de la Localidad Industrial y de la Bahía;
Secretario Bruno Hernandez Ramos, Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana;
Secretario Wilmer Enrique Iriarte Restrepo, Secretario de Infraestructura;
Doctora Ana Milena Jimenez Tuñón, Secretario de Participación y Desarrollo Social;
Teresa Margarita Londoño Zurek, Secretaria de Turismo Distrital;
Secretario Alberto Enrique Martinez Monterrosa, Secretario de Educación Distrital;
Doctor Rafael Antonio Morales Hernandez, Director de Valorización;
Dra. Maria Patricia Porras Mendoza, Secretaria General Distrital;
Doctora Tannis Rocio Puello Miranda, Gerente de Espacio Público y Movilidad;
Doctor Jorge Alfonso Redondo Suarez, Asesor de Despacho Código 105 Grado 59;
Doctor Camilo Rey Sabogal, Secretario de Planeación;
Doctor Jose Reimundo Ricaurte Gomez, Director DATT;
Dr. Frank Ricaurte Sossa, Alcalde Localidad Historica y del Caribe Norte;
Doctora Maria Camila Salas Salas, Secretaria de Hacienda Distrital;
Doctor Alex Alberto Tejada Nuñez, Secretario de Salud Distrital;
Alexis Valerio Parias, Alcalde Localidad de la Virgen y Turistica;
Doctor Daniel Antonio Vargas Diaz, Jefe de Oficina Asesora para la Gestión del Riesgo de Desastres;

Asunto: Cuarto seguimiento al cumplimiento de los programas y metas definidas en el Plan de Desarrollo.

Cordial saludo.

En cumplimiento del Plan Anual de Evaluación Independiente - PAEI, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 12 de diciembre de 2023, modificado el 29 de enero de 2024 y, en atención al artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, la oficina a mi cargo inició el seguimiento de los avances de los programas y metas definidas en el Plan de Desarrollo vigente, comunicado a las unidades ejecutoras por oficio AMC-OFI-0033440-2024, de fecha treinta (30) de mayo de 2024.

En consecuencia y con el fin de realizar el seguimiento a dicho plan, les solicito que suministren en medio digital, la información que relaciono a continuación, a través del

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

SIGOB y al siguiente enlace en la carpeta correspondiente a su dependencia.

https://alcart-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/controlinternopaei_cartagena_gov_co/Ehb2mYRO6shLs7uUTuC1pDABW8PmHmgYUJGvpB3bzCnfoQ?e=bLsFUg

- El diligenciamiento de la matriz adjunta en Excel "1. Matriz solicitud de información metas plan de desarrollo tercer seguimiento", que consta de una (1) hoja que deberá diligenciar en su totalidad con la información solicitada en cada una de las columnas y relacionar las evidencias o soportes que demuestran la ejecución de cada meta a su cargo según su plan indicativo.
- Evidencias organizadas por carpeta, programa y meta, conforme a la relación del punto anterior y en estricto orden, las cuales deben permitir la verificación de su ejecución.

Esta información deberá ser remitida y cargada en la nube a más tardar el día dieciséis (16) de septiembre de 2024, fecha en que se deshabilitará el link indicado anteriormente.

Cualquier información o solicitud de aclaración adicional a lo aquí consignado, con gusto se las suministraré cuando así lo soliciten.

Atentamente,

VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN.
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Osmith Miranda P. Asesor Externo.
Revisó: Nover Espinosa Peñaranda. PE.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**Código: GTIGPS02-F002**
	MACROPROCESO: GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMATICA	**Versión: 1.0**
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTION SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION /SEGURIDAD OPERATIVA	**Fecha:05/05/2022**
	FORMATO PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE DERECHOS DE IMAGEN SOBRE FOTOGRAFÍAS Y PRODUCCIONES AUDIOVISUALES Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL OTORGADO A LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	**Páginas: 1 de 2**

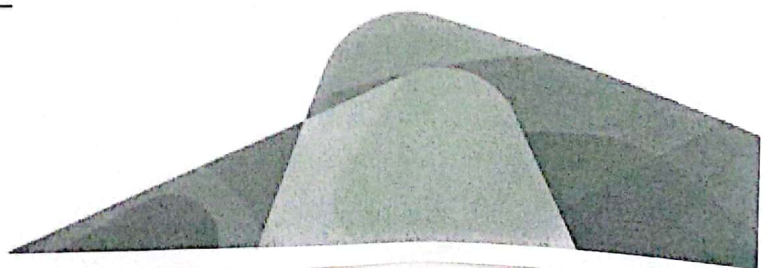
Yo, LUIS JOSE ARRAEZ SANCHEZ, con identificación (tipo de documento) (CEDULA DE CIUDADANIA) número 1.128.053.423, actuando (___) en nombre propio o (___) en condición de representante legal o persona autorizada del menor _____, con identificación (tipo de documento) (_____) número _____, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales (al considerarse la imagen como un dato personal), en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, de manera libre, expresa e inequívoca, mediante el presente documento, autorizo a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias para que haga el uso y tratamiento de mis derechos de imagen de acuerdo a lo expuesto en la política de tratamiento de datos personales del Distrito de Cartagena de Indias, adoptado mediante Decreto Distrital 0619 del 26 de mayo de 2020, para incluirlos sobre fotografías y producciones audiovisuales, así como de los derechos de autor, los derechos conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

Esta autorización se regirá por la normatividad aplicable, especialmente las antes mencionadas, y en particular por las siguientes:

- Este video/foto podrá ser utilizado con fines pedagógicos, investigativos e informativos en diferentes escenarios y plataformas dispuestas por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
- Reconozco que esta autorización se realiza en forma gratuita y, por tanto, manifiesto que no se me adeuda suma alguna por concepto de este documento. En consecuencia, me comprometo a no realizar reclamación pecuniaria por concepto de la utilización que hiciere la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias o cualquier otra persona (natural o jurídica) que haya sido autorizada por la entidad para la utilización de las imágenes o videos quedando de esta manera exenta de cualquier responsabilidad que se pueda derivar de la presente actividad con la firma de esta autorización.
- Autorizo que, una vez publicados el material fotográfico, videos y audios, entren a ser parte del archivo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y de sus bases de datos.
- La presente autorización no tiene ámbito geográfico determinado, por lo que las imágenes en las que aparezca podrán ser utilizadas tanto dentro o fuera del territorio nacional y tampoco tiene límite de tiempo para su concesión, ni para explotación de las imágenes, o parte de estas, por lo que mi autorización se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado.

Para constancia de lo anterior se firma y otorga en la ciudad de Cartagena, el día 04 del mes OCTUBRE de 2024.

Firma: _____



Scanned with CamScanner

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTIGPS02-F002
	MACROPROCESO: GESTION DE TECNOLOGIA E INFORMATICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTION SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION /SEGURIDAD OPERATIVA	Fecha:05/05/2022
	FORMATO PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE DERECHOS DE IMAGEN SOBRE FOTOGRAFÍAS Y PRODUCCIONES AUDIOVISUALES Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL OTORGADO A LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	Páginas: 2 de 2

Nombre: LUIS JOSE ARRAEZ SANCHEZ

Cedula: 1.128.053.423

Teléfono de contacto: 3053239172

Correo Electrónico: ingluisjarraezsanchez@gmail.com

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION
05/05/2022	Elaboración del documento	1.0

Scanned with CamScanner

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: d
	MACROPROCESO: GESTION TECNOLOGIA E INFORMATICA	Versión: 2.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTION SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION / SEGURIDAD OPERATIVA	Fecha: 18/07/2023
	FORMATO DE AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Páginas: 1 de 1

NOMBRES Y APELLIDOS	LUIS JOSE ARRAEZ SANCHEZ
TIPO DE DOCUMENTO	CEDULA DE CIUDADANIA
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.128.053.423
EMAIL:	ingluisjarraezsanchez@gmail.com
TELÉFONO:	3053239172

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo), autorizo de manera libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, para que realice la recolección, tratamiento, almacenamiento y utilización de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, bajo medidas de seguridad técnica, física y administrativas a fin de que terceros no autorizados accedan a los datos, los cuales serán utilizados para los fines por los cuales son entregados y serán recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establecido en la normatividad antes citada y en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, la cual puede ser consultada en la página web: https://www.cartagena.gov.co/transparencia/normativa/normativa-aplicable/Decreto-0619 , en la cual, puedo conocer los derechos que me asisten como titular consagrados en el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012. En estos términos otorgo la autorización expresa de tratamiento de datos.

Así mismo, declaro que la Alcaldía Mayor de Cartagena como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, en mi calidad de titular de los datos personales, me ha informado que me asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general, todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, manifiesto que la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, me ha informado de forma clara y suficiente de los fines del tratamiento de la información, así como también, que no estoy obligado a otorgar la presente autorización cuando se trate de información considera sensible, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, ha establecido los siguientes canales para que estos derechos puedan ser ejercidos: **1) Presencial: a)** Centro Plaza de la Aduana Piso 1; **b)** Centro, Edificio Antiguas Empresas Públicas Municipales; **c)** Centro, Getsemaní Casa Fátima DADIS; **d)** Sede Espinal. Carrera 14#31a_ 15 (DATT); **e)** Chiquinquirá, Casa de Justicia de Chiquinquirá; **f)** El Socorro, Biblioteca Distrital Jorge Artel. **2) Telefónicos:** 6411370 – Línea gratuita 018000415393. **3) Correo electrónico:** protecciondedatos@cartagena.gov.co

Se suscribe a los días 04 del mes de OCTUBRE de 2024

Atentamente

Firma _____

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION
05/05/2022	Elaboración del documento	1.0
18/07/2023	Actualización de ruta destino de política	2.0

Scanned with CamScanner